# わかる、できる、役に立つ!!

# Step2 入門

マウス・キーボード初体験も
らくらくクリアー!

ワープロ入門は、
この一冊でバッチリ!

いろいろなソフトを楽しむ方法を
やさしく解説!

PC98-NX SERIES
**VALUESTAR NX**

# マニュアルを読む順序

各マニュアルの主な内容は表紙に書いてあります。次の順序で読み進めてください。

**❶ まずこれ！**




**❷ 次にこれ！**




**❸ 目的に合ったマニュアルを選んで読む**
















お使いのパソコンの中にある「パソコン探検箱」には、マニュアルの紹介など役立つ情報があります。



添付の「安全にお使いいただくために」は常に手元に置き、各マニュアルと合わせて必ずお読みください。

## やりたいこと別マニュアルガイド

| | |
|---|---|
| パソコンの接続とセットアップをしたい | STEP 1　接続と準備 |
| マウスの使い方を知りたい | STEP 2　入門 |
| キーボードで文字を打ってみたい | STEP 2　入門 |
| ワープロを使いたい | STEP 2　入門 |
| インターネットを利用したい | インターネット入門 |
| FAX 機能を利用したい | リファレンス |
| プリンタをつなぎたい | 拡張の手引き |
| オプション機器を取り付けたい | 拡張の手引き |
| Windows 95 について知りたい | STEP 3　活用 |
| デスクトップについて知りたい | STEP 3　活用 |
| パソコンの中に入っているソフトを使いたい | リファレンス |
| このパソコンの機能について詳しく知りたい | リファレンス |
| パソコンが思うように動かない | 困ったときのQ&A |
| パソコン用語の意味を知りたい | 困ったときのQ&A |
| マニュアル総索引を使いたい | 困ったときのQ&A |
| 再セットアップしたい | 困ったときのQ&A |

# はじめに

この本は、パソコンにはじめて触れる方のために、電源の入れ方から、マウスやキーボードの使い方など、いちばん基本的な内容から順番に説明しています。『STEP 1 接続と準備』を読んでパソコンを使うための準備を済ませてからお読みください。

そのあとで、ワープロを使いこなす方法、画面の仕組み、ハードとソフトの役割などについて簡単に説明しています。さらに、パソコンに内蔵されているさまざまなソフトの紹介と、市販のソフトを利用する方法についても解説しています。

この本を最初から順番に読み、操作を体験していくうちに、パソコンにも慣れ、自分自身のパソコン利用法を見つけることができるでしょう。あわてずに、じっくりと、楽しく、あなたのパソコンライフを始めてください。

1998 年 6 月　初版

808-881444-162-A

# このマニュアルの表記について

## ◆手順は左、補足説明は右に

このマニュアルでは、操作手順は順番に画面を示しながら説明しています。実際のパソコンの画面を確かめながら操作を進めてください。パソコンの画面でやたらにマウスを操作すると、思わぬ画面が表示されることがあります。このマニュアルで、どこを操作すればよいのか必ず確認してください。また、ページの右側の色の付いた部分には、操作に関連する補足説明や用語解説などが記載されています。はじめてパソコンを扱うかたは、右側の説明もよく読んでください。

## ◆このマニュアルで使用している記号

このマニュアルで使用している記号や表記には、次のような意味があります。

| | |
|---|---|
| チェック!! | してはいけないことや、注意していただきたいことを説明しています。よく読んで注意を守ってください。場合によっては、作ったデータの消失、使用しているアプリケーションの破壊、パソコンの破損の可能性があります。 |
| ポイント | そこまでに説明した手順の中でとくに大切なポイントがまとめられています。後から応用するときのヒントとして利用してください。 |
| 用語 | パソコンを使うときに知っておいていただきたい用語の意味を解説しています。 |
| 参照 | マニュアルの中で関連する情報が書かれている所を示しています。 |

## ◆このマニュアルの表記では、次のようなルールを使っています

| | |
|---|---|
| **【 】** | 【 】で囲んである文字は、キーボードのキーを指します。 |
| **プリンタ、コネクタなど** | 「プリンター」や「コネクター」などの末尾に付く「ー」を省略して表記しています。これは、パソコンの画面に表示される用語や、パソコン関連書籍などでよく使われている表記に準拠しているためです。 |
| **CD-ROMドライブ** | VS35/37Aでは、DVD-ROMドライブのことを、それ以外モデルでは、CD-ROMドライブのことを指します。 |

## ◆このマニュアルでは、各モデル（機種）を次のような呼び方で区別しています

表をご覧になり、購入された製品の型名とマニュアルで表記されるモデル名を確認してください。

| | |
|---|---|
| **このパソコン** | 表の各モデル（機種）を指します。 |
| **液晶ディスプレイセットモデル** | 液晶ディスプレイがセットになっているモデルのことです。 |
| **CRTディスプレイセットモデル** | CRTディスプレイがセットになっているモデルのことです。 |
| **ディスプレイなしモデル** | ディスプレイが別売となっているモデルのことです |
| **CD-ROMモデル** | CD-ROMドライブを搭載しているモデルのことです。 |
| **DVD-ROMモデル** | DVD-ROMドライブを搭載しているモデルのことです。 |
| **一太郎モデル** | 一太郎8 、三四郎8、FullBandがあらかじめインストールされているモデルのことです。 |
| **Wordモデル** | Word、Excel、Outlookがあらかじめインストールされているモデルのことです。 |
| **ワープロ/表計算なしモデル** | ワープロ/表計算ソフトがインストールされていないモデルのことです。 |

| 型　名 | 型　番 | 表記の区分 | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 本体の形状 | CD-ROM/CD-R /DVD-ROM | ディスプレイ | 添付アプリケーション |
| VM30/37C | PC-VM3037C | ミニタワータイプ | CD-ROM モデル | CRT ディスプレイセットモデル | 一太郎モデル |
| VM30/37D | PC-VM3037D | | | (17 インチ CRT) | Word モデル |
| VS35/37A | PC-VS3537A | デスクトップタイプ | DVD-ROM モデル | CRT ディスプレイセットモデル<br>(17 インチ CRT) | ワープロ / 表計算なしモデル |
| VS30/37C | PC-VS3037C | | CD-ROM モデル | CRT ディスプレイセットモデル | 一太郎モデル |
| VS30/37D | PC-VS3037D | | | (17 インチ CRT) | Word モデル |
| VS30/35C | PC-VS3035C | | | CRT ディスプレイセットモデル | 一太郎モデル |
| VS30/35D | PC-VS3035D | | | (15 インチ CRT) | Word モデル |
| VC23/3XC | PC-VC233XC | コンパクトタイプ | CD-ROM モデル | 液晶ディスプレイセットモデル | 一太郎モデル |
| VC23/3XD | PC-VC233XD | | | (14 インチ液晶) | Word モデル |
| VE26/37C | PC-VE2637C | | | CRT ディスプレイセットモデル | 一太郎モデル |
| VE26/37D | PC-VE2637D | | | (17 インチ CRT) | Word モデル |
| VE26/35C | PC-VE2635C | | | CRT ディスプレイセットモデル | 一太郎モデル |
| VE26/35D | PC-VE2635D | | | (15 インチ CRT) | Word モデル |
| VE23/35C | PC-VE2335C | | | CRT ディスプレイセットモデル | 一太郎モデル |
| VE23/35D | PC-VE2335D | | | (15 インチ CRT) | Word モデル |
| VE23/35A | PC-VE2335A | | | | ワープロ / 表計算なしモデル |
| VE23/3ZA | PC-VE233ZA | | | ディスプレイなしモデル | ワープロ / 表計算なしモデル |

## ◆本文中の画面

本文中の画面はモデルによって異なることがあります。また、実際の画面と異なることがあります。

## ◆このマニュアルで使用しているアプリケーション名などの正式名称

| （本文中の表記） | （正式名称） |
|---|---|
| **Windows、Windows 95** | Microsoft® Windows® 95 Operating System |
| **一太郎8** | 一太郎 Office 8 /R.3 |
| **Excel、Word、Outlook** | Microsoft® Excel 97 & Word 98 & Outlook™ 97 for Windows® |

## ご注意

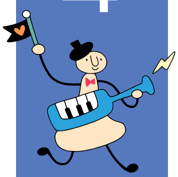
(1)本書の内容の一部または全部を無断転載することは禁じられています。
(2)本書の内容に関しては将来予告なしに変更することがあります。
(3)本書の内容については万全を期して作成いたしましたが、万一ご不審な点や誤り、記載もれなどお気づきのことがありましたら、ご購入元、最寄りの Bit-INN、または NEC パソコンインフォメーションセンターへご連絡ください。
(4)当社では、本装置の運用を理由とする損失、逸失利益等の請求につきましては、(3)項にかかわらずいかなる責任も負いかねますので、予めご了承ください。
(5)本装置は、医療機器、原子力設備や機器、航空宇宙機器、輸送設備や機器など、人命に関わる設備や機器、および高度な信頼性を必要とする設備や機器などへの組み込みや制御等の使用は意図されておりません。これら設備や機器、制御システムなどに本装置を使用され、人身事故、財産損害などが生じても、当社はいかなる責任も負いかねます。
(6)海外 NEC では、本製品の保守・修理対応をしておりませんので、ご承知ください。
(7)本機の内蔵ハードディスクにインストールされている Microsoft® Windows® 95 および本機に添付の CD-ROM、フロッピーディスクは、本機のみでご使用ください。
(8)ソフトウェアの全部または一部を著作権の許可なく複製したり、複製物を頒布したりすると、著作権の侵害となります。

■ 輸出する際の注意事項

本製品（ソフトウェアを含む）は日本国内仕様であり、外国の規格等には準拠しておりません。本製品は日本国外で使用された場合、当社は一切責任を負いかねます。また、当社は本製品に関し海外での保守サービスおよび技術サポート等は行っておりません。

# 目　次
CONTENTS

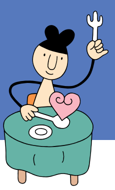
PART 4

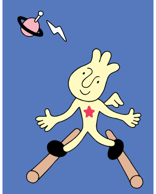


目 次
CONTENTS

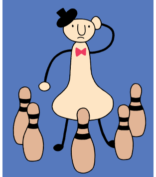
# 目次 CONTENTS







目次
CONTENTS



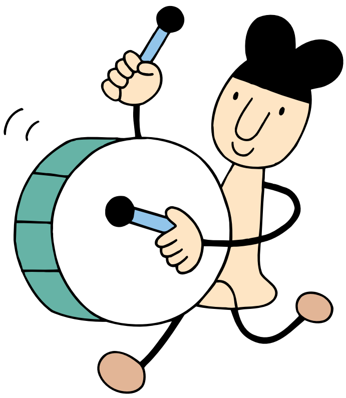


PART

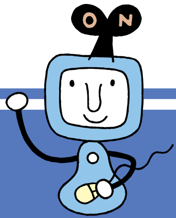
# 1

# 電源の入れ方と切り方を覚えよう

パソコンは精密な機械なので、電源を入れたり切ったりするときにも、決まった手順を守って、あわてずに操作する必要があります。まず最初に、いちばん基本的な操作をマスターしてください。



# 電源を入れる




電源を入れるときには、ディスプレイ、パソコン本体の順で電源スイッチを押します。パソコンの電源スイッチを入れてから、パソコンが使えるようになるまでには、1分ぐらい時間がかかります。

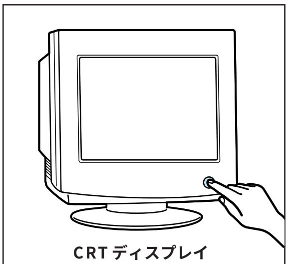
## 1 ディスプレイの電源ランプが点灯していることを確かめる

### ●ディスプレイの電源ランプが点灯していたら

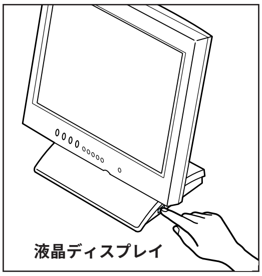
ディスプレイの電源は入っています。
他の機器やパソコンの電源を入れてください。

### ●ディスプレイの電源ランプが点灯していなかったら

ディスプレイの電源が入っていません。
まずディスプレイの電源を入れてください。



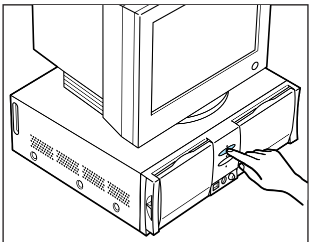
CRTディスプレイ



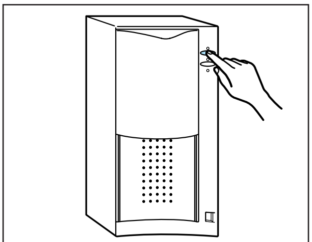
液晶ディスプレイ

## 2 サブウーファなどのスピーカや、他に機器を接続している場合は、それらの電源スイッチを押す

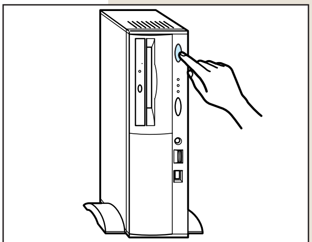
## 3 パソコン本体の電源スイッチを押す



デスクトップタイプ



ミニタワータイプ

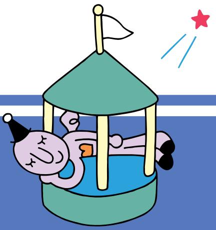


コンパクトタイプ

**チェック!!**

ディスプレイ、パソコン本体の電源スイッチは、お使いのタイプによって異なります。

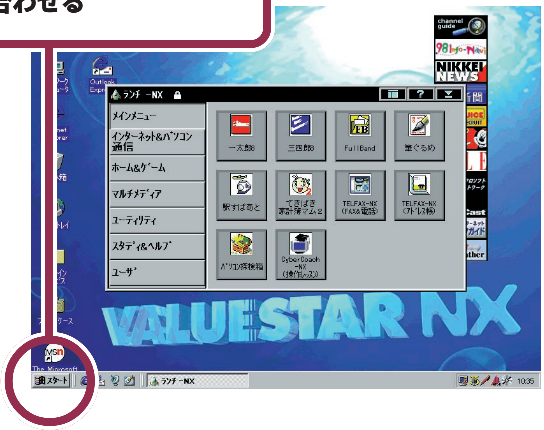
# 電源を切る



**電源を切るときは、マウスを使います。パソコン本体の電源スイッチを押す必要はありません。大切なデータを失ってしまったり、内部の部品を損傷してしまったりしないよう、正しい手順で操作してください。**

パソコンの内部には突然電源を切ってしまうとぐあいが悪い部品も入っています。次の手順にしたがって電源を切ると、これらの部品の動作終了を自動的にチェックして、安全に電源を切ることができます。

**1 画面左下にある「スタート」に矢印を合わせる**




**2 マウスの左ボタンを 1 回押す**

↓ スタートメニューが表示される




**チェック!!**

矢印を合わせ、マウスを止めたままにしておくと「このボタンから始めます」と表示されます。そのまま5秒ぐらいたつと自動的に「このボタンから始めます」という表示が消えます。

**用語**

**スタートメニュー**

画面左下にある「スタート」(「スタート」ボタンと呼びます)に矢印を合わせ、マウスの左ボタンを 1 回押すと、スタートメニューが表示されます。スタートメニューから「Windowsの終了」を選ぶと、パソコンの電源を切ることができます。また、ソフトを利用したり、いろいろな設定を行ったりするときにも利用できます。

**参照**

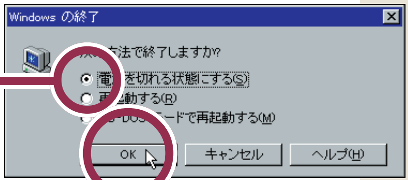
スタートメニューについての詳しい説明→『STEP 3　活用』PART 2の「スタートから始めよう」

**3** 「Windows の終了」に矢印を合わせる




**4** マウスの左ボタンを 1 回押す

画面中央に、これが表示される



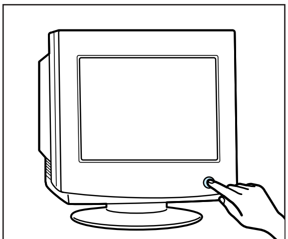

**5** 「電源を切れる状態にする」が ◉ になっていることを確かめる

**6** 「OK」に矢印を合わせ、マウスの左ボタンを 1 回押す

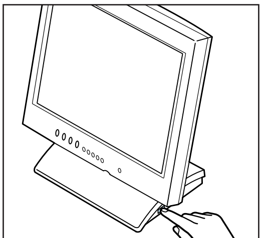
「しばらくお待ちください」と表示されたあと、自動的にパソコン本体の電源が切れます。パソコン本体の電源ランプも消えます。

**7** パソコン本体の電源ランプが消えて画面が暗くなったことを確かめる（ディスプレイの電源ランプの色が変わる）

パソコン本体の電源が切れると、ディスプレイも真っ暗になりますが、電源が切れたわけではありません。就寝時や外出時などには、ディスプレイの電源スイッチを押して、電源を切っておきましょう。



CRT ディスプレイ



液晶ディスプレイ

**8** サブウーファなどのスピーカや、他に機器を接続している場合は、それらの電源も切る

**チェック!!**

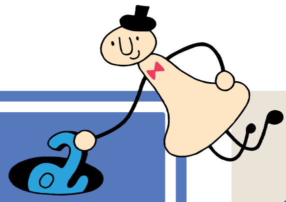
矢印がスタートメニューの中を上下すると、矢印の位置に青い帯が表示されます。「Windowsの終了」に青い帯がかかるように、マウスを動かしてください。

**チェック!!**

「再起動する」や「MS-DOSモードで再起動する」の前に ◉ が表示されているときは、「電源を切れる状態にする」の前の ○ に矢印を合わせ、マウスの左ボタンを 1 回押してください。

**チェック!!**

間違って電源スイッチを押してしまった場合は、「Windows を終了します。よろしいですか？」と表示されます。この場合は、「キャンセル」に矢印を合わせ、マウスの左ボタンを 1 回押してください。「OK」を選ぶと電源が切れてしまいますのでご注意ください。



# 一時的に画面を暗くする（サスペンド）

休憩や来客などで一時的に席を離れる場合、画面を暗くして作業を中断できます。こうしておくと、次に席に戻ったときに、すぐに中断前の状態に戻すことができます。

**用語**

**サスペンド**

パソコン画面の表示を一時的に中断して、電力消費を抑える機能です。もとは「一時停止」などの意味を持つ英語です。サスペンド状態にあるパソコンを元に戻すことを「レジューム」と呼んでいます。

## 電源スイッチとスリープボタン

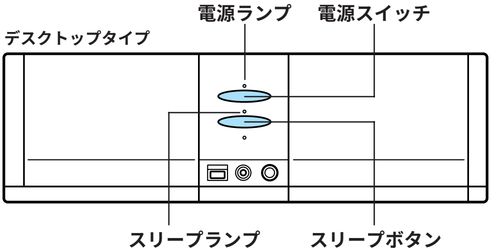
パソコン本体には、電源スイッチとスリープボタンが付いています。

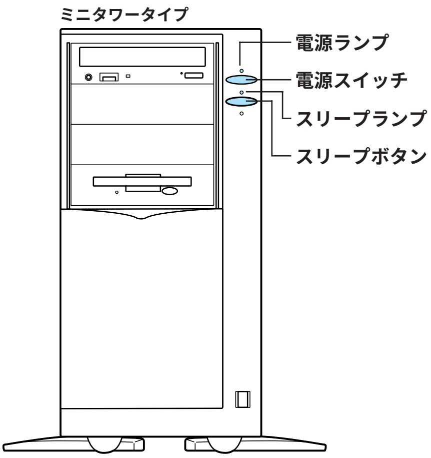
### ●電源スイッチ

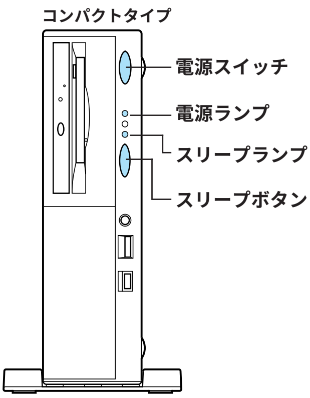
パソコンの電源を入れるときに使います。パソコンの電源が入っているときには、電源ランプも点灯します。

### ●スリープボタン

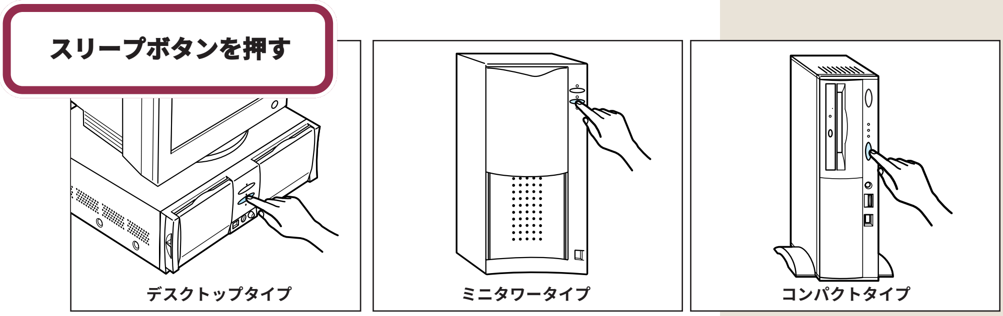
パソコン画面の表示を一時的に中断するときに使います。このボタンを押すと、パソコンがサスペンド状態に入り、画面も暗くなります。サスペンド状態になったときは、電源ランプとスリープランプの両方が点灯します。



## パソコンをサスペンド状態にする




画面が暗くなり、電源ランプとスリープランプの両方が点灯します。パソコンがサスペンド状態になると、消費電力が低く抑えられます。

### ●自動的にサスペンド状態になる

購入時の設定ではキーボードのキーに何も触れなかったり、マウスを動かさなかったりする状態が20分以上続くと、自動的に画面が暗くなり、パソコンがサスペンド状態になります。

**チェック!!**

パソコンの電源が切れているとき（電源ランプが消えているとき）には、スリープボタンは働きません。スリープボタンは、パソコンの電源が入っているときに押してください。

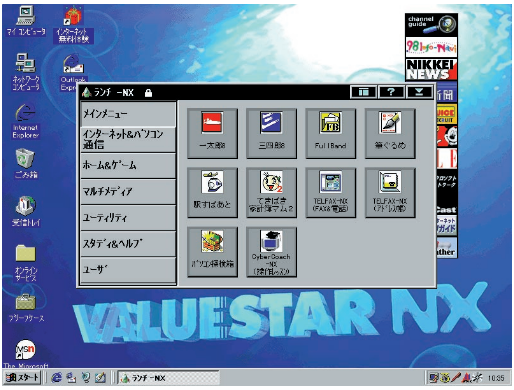
## サスペンド状態を解除する

スリープボタンを押してください。しばらくすると、サスペンド状態にする前の画面に戻ります。

# このPARTのまとめ

## 電源を入れるときは、ディスプレイから先に

ディスプレイ、パソコン本体の順で電源スイッチを押します。パソコン本体の電源スイッチを押したあとは、次の画面が出るまで１分ぐらい何も操作せずに待ちます。




## 電源の切り方は、しっかりマスターする

かならずマウスを操作して「電源を切る」の手順にしたがってパソコン本体の電源を切ってください。パソコン本体の電源が切れて画面が暗くなったのを確認します。長い間、使わないときはディスプレイの電源も切ります。

## 中断するときは、スリープボタン

スリープボタンを押すと、画面が暗くなってパソコンがサスペンド状態になります。購入時の設定では、マウスやキーボードに触れないまま、20分以上経過したときも、自動的にサスペンド状態になります。サスペンド状態のときは、電源ランプとスリープランプの両方とも点灯しているので、ランプを確認する習慣をつけるようにしましょう。

## 画面が暗くなったときも、スリープボタン

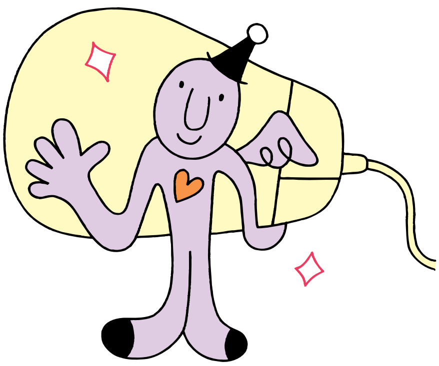
パソコン本体の電源を切った覚えがないのに画面が暗くなってしまったときは、ディスプレイの電源を切ってしまう前にスリープランプが点灯していないか確認しましょう。スリープランプがついていたら、スリープボタンを押します。

PART

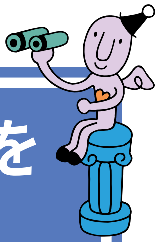
# 2

# マウスに慣れよう

電源の入れ方と切り方をマスターしたら、マウスの使い方を練習しておきましょう。マウスは、パソコンを扱うときの基本的な道具です。これまでにマウスを使ってパソコンを利用した経験のある方は、このPARTを読み飛ばしてしまっても構いません。



# CyberCoach-NXを始める



マウスの練習は、「CyberCoach-NX」という練習用ソフトを使って行います。最初に、このソフトをパソコンの画面に呼び出しましょう。

**用語**

**起動する・立ち上げる**

パソコンには、文章を作るためのソフトや計算するためのソフトなど、さまざまなものが入っています。これらのソフトを目的に応じて選択し、画面に呼び出してくることを、「ソフトを起動する」とか「ソフトを立ち上げる」などといいます。

## 間違えてもだいじょうぶ

はじめてパソコンを操作するときは、思わぬ場所にマウスが動いてしまったり、思い通りに操作できなくてイライラすることもあるかもしれません。でも、少し操作を間違えたぐらいでは、パソコンは壊れたりしません。落ちついて、ゆっくり操作を進めてください。迷ったり、わからなくなったりしたときは、手順の右側の説明文も読んでみるとよいでしょう。

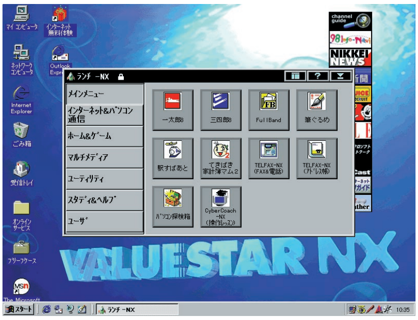
## CyberCoach-NX を起動する

「CyberCoach-NX」では、画面と音声を使って操作の説明をしています。音声が聞こえるように音量を調節してください。

**参照**

音量の調節→この PART の「音量を調節する」(p.15)

**1** **パソコンの画面が電源を入れた直後の画面になっていることを確かめる**



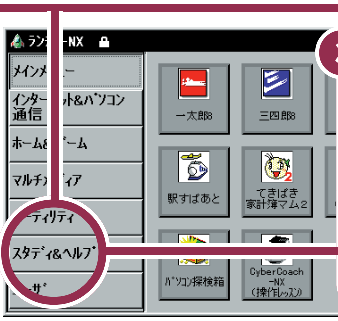
**チェック!!**

パソコンの電源が入っていて、左の画面と異なる画面が表示されている場合、いったん電源を切って電源を入れ直してください。

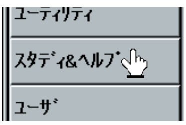
**参照**

電源の切り方→ PART 1の「電源を切る」(p.3)
電源の入れ方→ PART 1の「電源を入れる」(p.2)

**2** **「スタディ＆ヘルプ」に矢印を合わせる**



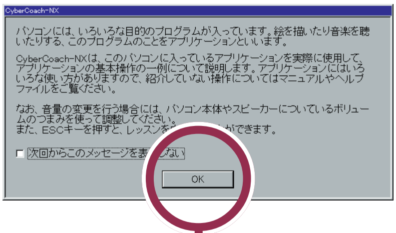
**3** **矢印が手の形に変わったら、マウスの左ボタンを 1 回押す**




「スタディ＆ヘルプ」をクリックすると、画面右側に並んでいるランチ-NXのボタンの内容が変わります。

**4** 「CyberCoach-NX（操作レッスン）」に手のマークを合わせ、マウスの左ボタンを１回押す




**5** 「OK」に矢印を合わせ、マウスの左ボタンを１回押す

数秒後に、新しい画面が出てくる




**6** 上の画面を確認したら、p.14の「マウス練習の進め方」に進む

ポイント

「CyberCoach-NX」を起動するときは、電源を入れた直後の画面になっているのを確認したあと、「CyberCoach-NX（操作レッスン）」に手のマークを合わせ、マウスの左ボタンを１回押す。

**チェック!!**

左の画面が表示されるまでに、パソコンの電源を入れた直後の画面に戻るように見えますが、故障ではありません。左の画面が出るまで何もせずにお待ちください。

別の画面が表示されるなど、操作を間違ってしまったときは、次のページの「こんなときは」を読んで解決してください。ただし、お使いの機種によっては、「CyberCoach-NX」の画面が異なります。

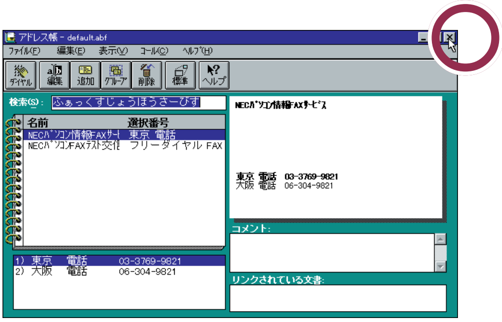
## こんなときは

操作を間違えたときは、次のように対処してください。正しく「CyberCoach-NX」を起動できたときは、以下の操作を行う必要はありません。

### 別の画面が表示されたら

「CyberCoach-NX（操作レッスン）」とは別のボタンを押すと、別のソフトが起動されてしまいます。画面の右上角にある ✕ を押すと、間違って起動したソフトの画面を閉じることができます。

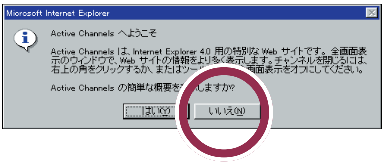
**1** 画面の右上角にある ✕ に矢印を合わせ、マウスの左ボタンを 1 回押す




### 「Microsoft Internet Explorer」画面が表示されたら

画面の右側で、カラフルなボタンが縦に並んだ所をクリックすると、次の画面が表示されます。これは、インターネットからニュースなどの情報サービスを受けるためのボタンですが、いまは使用しません。

**1** 「いいえ」に矢印を合わせ、マウスの左ボタンを 1 回押す




「いいえ」を押すと、「インターネット接続ウィザード」という画面が表示されます。次の「インターネット接続ウィザードが表示されたら」に従って、画面を閉じてください。

チェック!!

左の画面と違う画面が表示されることもありますが、画面の右上角に ✕ があれば、同じ操作で画面を閉じることができます。

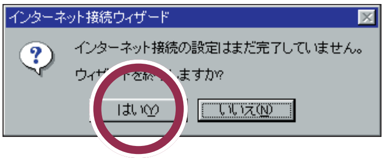
### 「インターネット接続ウィザード」画面が表示されたら

「キャンセル」をクリックしてください。インターネットについては、『インターネット入門』で説明していますが、そちらに進む前にこの本を最後まで読み進めてください。

**1** 「キャンセル」に矢印を合わせ、マウスの左ボタンを 1 回押す



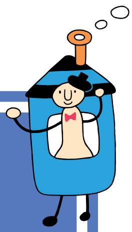

**2** 「はい」に矢印を合わせ、マウスの左ボタンを 1 回押す




### 突然、画面が真っ暗になってしまった

20 分以上キーボードやマウスに触れないままにしていると、パソコンが自動的にサスペンド状態になり、画面が真っ暗になります。この場合、スリープボタンを押してください。

参照
サスペンドについて→ PART　1 の「一時的に画面を暗くする（サスペンド）」（p.5）



# マウス練習の進め方

CyberCoach-NXは、さまざまなパソコンの操作を画面と音声で説明するソフトです。ここでは、マウス練習の進め方を説明します。

## マウスの練習を始める

**1 「マウスを使う」に矢印を合わせる**

矢印の合った位置の色が変わる




**2 マウスの左ボタンを 1 回押す**

この画面が表示され、
音声の説明が流れ始める




### 別の練習が始まってしまったら

間違って「マウスを使う」以外の項目に矢印を合わせて、マウスの左ボタンを押したときも、その説明が流れます。キーボードの【Esc】を押して、Cyber Coach-NX の画面に戻してから、「マウスを使う」をやり直してください。

**チェック!!**

お使いの機種によって、「CyberCoach - NX」の画面は異なります。

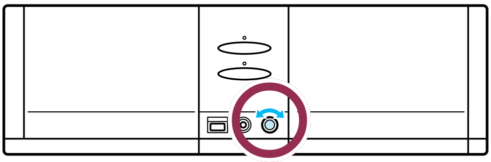
**チェック!!**

CyberCoach-NX の画面で「マウスを使う」を押すと、少しの間、電源を入れた直後の画面に戻ったように見えます。左の画面に変わるまで待ってください。

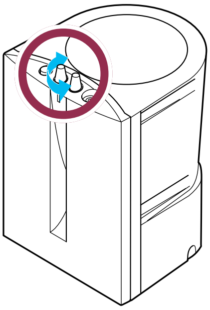
## 音量を調節する

説明の音声がうるさいときや、小さくて聞こえないときは、音量を調節できます。

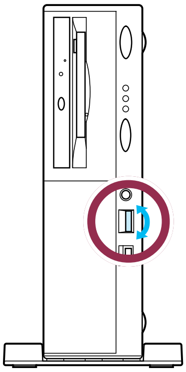
### 1 ボリュームつまみを回す



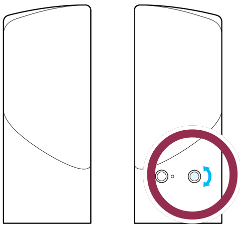
デスクトップタイプ
右に回すと大きく、左に回すと小さくなる



ミニタワータイプ
右に回すと大きく、
左に回すと小さくなる



コンパクトタイプ
上に回すと大きく、下に回すと
小さくなる



右に回すと大きく
左に回すと小さくなる

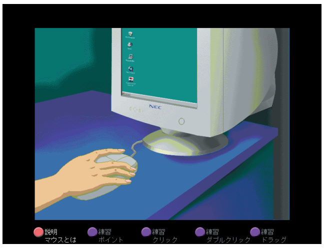
コンパクトタイプの外付けスピーカ

**チェック!!**

外付けスピーカは、VE26/3、VE23/35C、VE23/35Dにのみ添付されています。

## 画面を見ながら説明を聞く

画面には、ディスプレイとマウスの絵が表示され、マウス操作の説明が流れます。



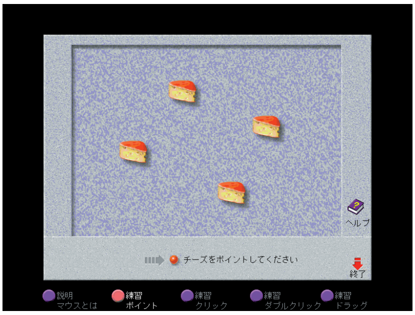

### ●一通りの説明が終わるまで待つ

ポイント、クリック、ダブルクリック、右クリック、ドラッグという基本的なマウス操作の説明が終わるまで、実際のマウスは使えません。操作せずに画面を見ながら説明を聞いてください。

## 実際にマウスを操作してみる

一通りの説明が終わると、次の画面が表示されます。

練習
ポイント




画面の下に出ている指示に従って、実際にマウスを操作してください。操作を進めると、自動的に次の画面に切り替わります。

練習
クリック




**チェック!!**

CyberCoach-NX を使用している間は、キーボードの【Esc】以外のキーを押さないでください。

**チェック!!**

しばらく何も操作しないでいると操作をうながす音声が流れます。操作を先に進めると、この音声は止まります。

**用語**

**ポイント**

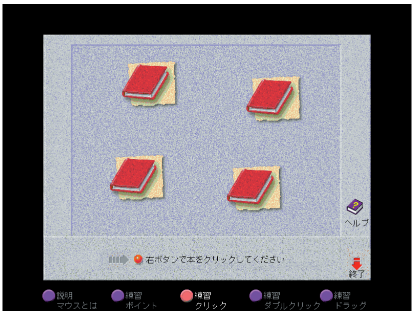
マウスを動かして、画面に表示された絵や記号などに矢印を合わせる操作です。

**用語**

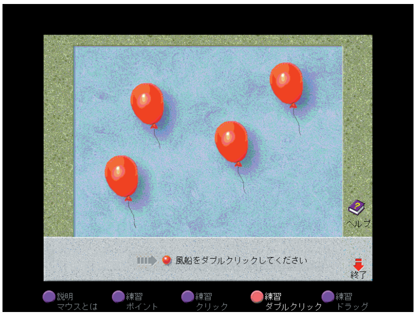
**クリック**

画面に表示された絵や記号などをポイントして、マウスの左ボタンを 1 回押す操作です。クリックは、すでに何度も操作しています。CyberCoach-NX を起動するときも、「マウスを使う」を始めるときも、クリックを使いました。

練習
クリック




練習
ダブルクリック




練習
ドラッグ




### ●最後まで練習を終わると

ドラッグの練習が終わると、自動的にCyberCoach-NXの画面に戻ります。もう一度マウスの練習をやり直したいときは、「マウスを使う」をクリックしてください。まだ他の項目はクリックしないでください。

用語

**ダブルクリック**

画面に表示された絵や記号などをポイントして、マウスの左ボタンをすばやく2回続けて押す操作です。カチカチとテンポよく押してください。1回目と2回目の間隔があきすぎると、クリックと同じ操作になってしまいます。

用語

**ドラッグ**

画面に表示された絵や記号などをポイントしたら、左ボタンを押したままマウスを机の上で動かして、適当な場所で左ボタンを離す操作です。画面で何かを動かしたり、大きさを変えたりするときに使います。

チェック!!

**途中で説明をもう一度聞きたいときは**

画面左下の「説明マウスとは」の左にある●にマウスポインタを合わせて、マウスの左ボタンを1回押してください。

チェック!!

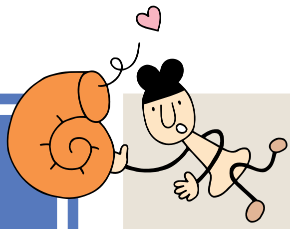
左利きの人は、マウスの設定を左利き用に変更できます。

参照

マウスを左利き用に設定するには→『リファレンス』PART5の「マウスの設定」

# CyberCoach-NXを終わる

マウスの使い方は、理解できたと思います。では、ここでCyberCoach-NXを終了しましょう。



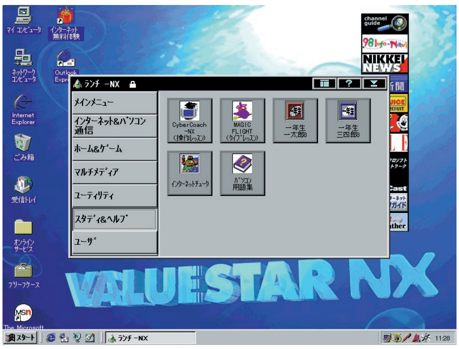
CyberCoach-NXの他のレッスン項目も、マウスの練習と同じように操作を画面で説明しています。時間のあるときに練習してみましょう。

**1** 「終了」をポイントする




**2** ボタンの色が変わったことを確認して、クリックする

この画面に戻る




これでマウスの練習は終わりです。次のページからの「このPARTのまとめ」を読んで、練習した内容をおさらいしておきましょう。

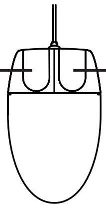
# このPARTのまとめ

ここでは、CyberCoach-NX というソフトを利用して、マウスの基本操作を練習しました。マウス操作の基本用語、ポイント、クリック、ダブルクリック、ドラッグは、しっかり覚えてください。

## マウスの左ボタンと右ボタン

マウスには 2 つのボタンが付いています。通常、頻繁に使うのは左のボタンです。左と右を押し間違えると、思った通りに働かないので、慣れないうちは注意が必要です。

[左ボタン]
クリック、ダブルクリック、ドラッグで使う

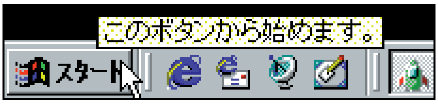


[右ボタン]
右クリックで使う

## ポイント

マウスを机の上で動かして、画面に表示された絵や記号などに矢印を合わせる操作です。

**●ポイントすると説明が出ることもある**




画面の左下にある「スタート」ボタンをポイントすると、「このボタンから始めます」という説明が出てきます。このように、画面の絵やボタンには、ポイントすると説明が表示されるものがあります(ポイントしても、何も変化が起きないものもあります)。

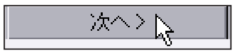
## クリック

画面に表示された絵や記号などをポイントして、マウスの左ボタンを 1 回押す操作です。

**●操作の基本はクリック**

クリックは次のようなときに使います。

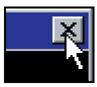
画面を先に進める




利用したいソフトを選ぶ




ソフトを終わらせる



## このPARTのまとめ

## ダブルクリック

画面に表示された絵や記号などをポイントして、マウスの左ボタンをすばやく２回続けて押す操作です。ダブルクリックを利用した操作は、もう少しパソコンに慣れてくると、パソコンの中に入っているソフトを起動したりデータを調べるときなどに、よく使うようになります。

参照
パソコンの中にあるソフトやデータを見るには→『STEP 3 活用』「PART 1 デスクトップを使ってみよう」

## ドラッグ

マウスの左ボタンを押したまま、机の上でマウスを滑らすように動かして、適当な位置まで来たら、ボタンから指を離すまでの操作です。ドラッグは、画面内での移動や大きさの変更に使います。また、絵を描くためのソフトでは、ドラッグで線を引いたりすることもできます。

参照
画面内の移動やサイズ変更→「PART 3 ウィンドウの扱いをマスターしよう」（p.21）
参照
絵を描く→ PART 3 の「ペイントで簡単に絵を描く」（p.29）

### 右クリック

ウィンドウに表示されたボタンなどに矢印を合わせ、マウスの右ボタンを１回押す操作です。パソコンの操作に慣れてくると、大変便利ですが、慣れるまでは覚える必要がありません。

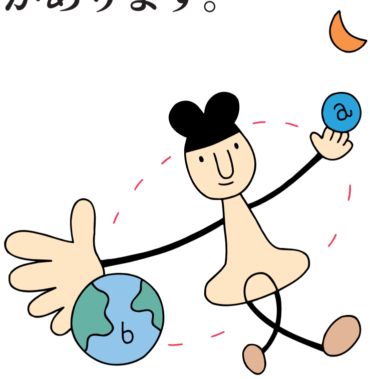
参照
右クリック→『STEP 3　活用』「PART 2　ファイルを整理する」の「ファイルやフォルダの名前を変える」

PART

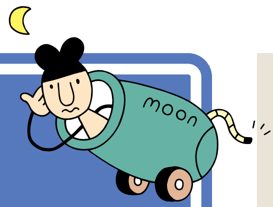
# 3

# ウィンドウの扱いをマスターしよう

「ウィンドウ」とは、ワープロなどのソフトを利用するための窓です。机の上でノートや資料を広げるような感じで、あなたのパソコンの画面を利用していくには、ウィンドウを動かしたり、大きさを自由に変えたりする操作をマスターしておく必要があります。



# ランチ-NXは、ソフトの発射台




ランチといっても昼食のことではありません。英語で書くと「launch」、発射するとか打ち上げるという意味の言葉です。ランチ-NXは、このパソコンに入っている、いろいろなソフトを使い始めるための発射台のようなソフトです。

## ランチ-NXの画面

パソコンの電源を入れたときに、いつも画面のまん中に表示されるのが、ランチ-NXの画面です。まず、じっくり画面を見て、次の2つの部分の場所を確認してください。



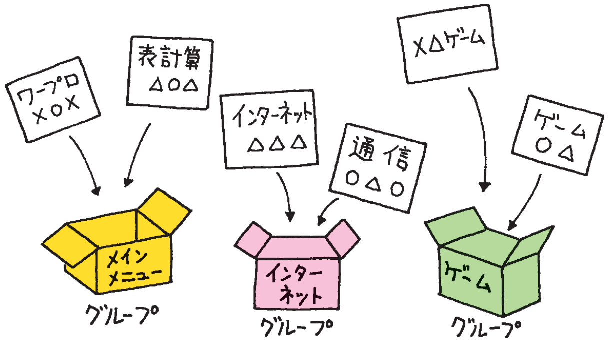

あなたのパソコンのモデルなどによって、細かいところは下の図と異なるかもしれませんが、気にしないでください。

ランチ-NXのメニューは使いやすいように変更することができます。

参照
ランチ-NXのメニューを変更するには→『リファレンス』PART2の「ランチ-NXの設定」

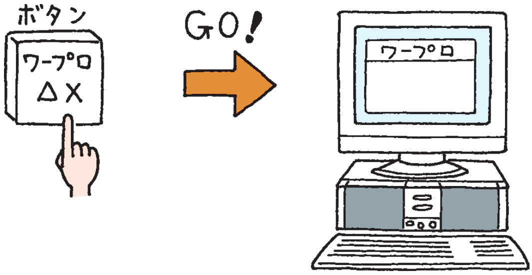
### ●グループを選ぶボタンの集まり

このパソコンには、たくさんのソフト（アプリケーションやデータ）が入っています。目的のソフトを探すときに苦労しなくてすむように、ソフトは分野別に分類されています。この分類のことを「グループ」と呼んでいます。グループを選ぶときに使うのが、これらのボタンです。




### ●ソフトを始めるボタンの集まり

前の「グループを選ぶボタン」で目的のグループを選択すると、そのグループに入っているソフトがここに表示されます。ここに表示されたボタンにマウスを使ってポインタを合わせ、クリックすると、そのソフトが始まります。







ランチ-NXでグループを選択するときは、左側のボタンから目的のグループのボタンをクリックする。ソフトを始めるときには、右側のボタンから目的のソフトのボタンをクリックする。

たとえば「メインメニュー」というグループには、ワープロや表計算など、よく使うアプリケーションが入っています。「インターネット＆パソコン通信」というグループには、インターネットやパソコン通信用のアプリケーションが入っています。「ホーム＆ゲーム」というグループには、カラオケやゲームのアプリケーションが入っています。
また、「ユーザ」というグループには、最初は何も入っていません。あなたがアプリケーションを組み込んだとき、自動的にボタンが追加されます。

## ランチ-NXの画面が見えないときは

パソコンの電源を入れると、ランチ-NXは常に起動されています。ランチ-NXの画面が見えない場合は、次のように対処してください。

### 他の画面の下に隠れているとき

ワープロなど、他のソフトを利用している途中で、ランチ-NXの画面を見るには、画面の一番下にある「ランチ-NX」をクリックします。

**1** 「ランチ-NX」をクリックする



### CyberCoach-NXを利用しているとき

マウスを使う練習など、CyberCoach-NXを利用している間は、ランチ-NXが使えなくなります。CyberCoach-NXを終了させてください。

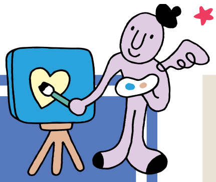
### ランチ-NXの画面が見あたらないとき

次の画面のように、ランチ-NXの画面がどこにも見えないときは、画面が最小化されています。画面の一番下にある「ランチ-NX」をクリックしてください。

**1** 「ランチ-NX」をクリックする



参照
最小化について→このPARTの「ウィンドウを最小化する」（p.28）

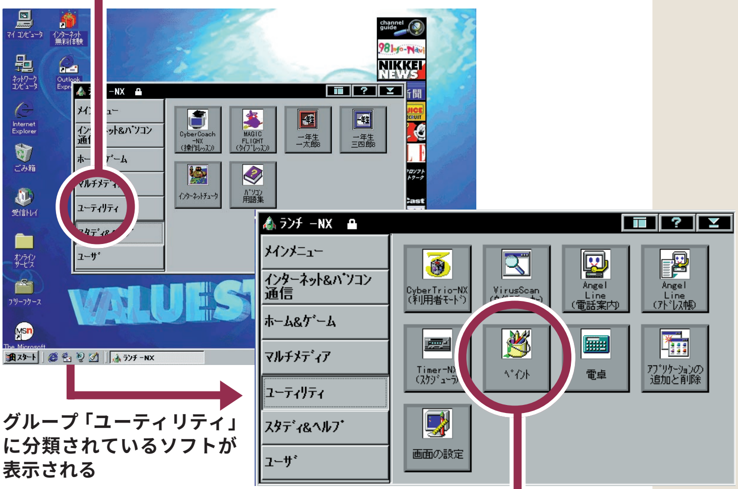


# ペイントを始める

それでは、ペイントという絵を描くためのソフトを使って、ウィンドウを画面に表示させてみます。

## ランチ -NX から「ペイント」を始める

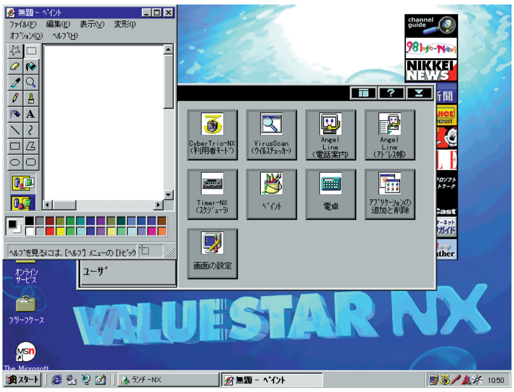
**1** 「ユーティリティ」をクリックする




グループ「ユーティリティ」に分類されているソフトが表示される

**2** 「ペイント」をクリックする

「ペイント」のウィンドウが表示される



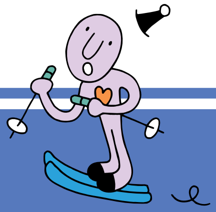

ランチ -NX の上に重なるようにして表示されたものが、「ペイント」のウィンドウです。

### 用語

**ウィンドウ**

ペイントを起動すると、新しい画面が開くように見えます。このように画面の中に開く枠付きの画面のことを「ウィンドウ」と呼びます。このパソコンでは、同時に複数のウィンドウを開いて、さまざまなソフトを扱えるようになっています。たとえば、机の上で会議のときのメモをみながら議事録を作るように、複数の書類を同時に見ながら作業を進めていけるわけです。

# ウィンドウを最大化、最小化する

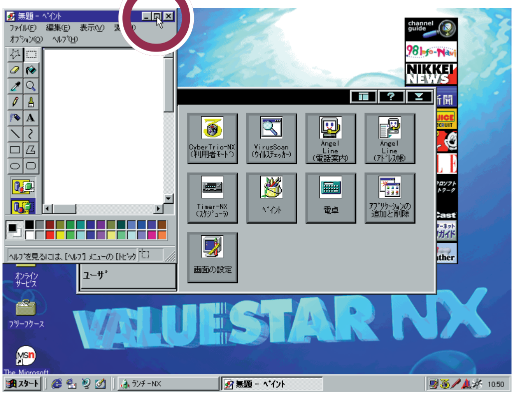


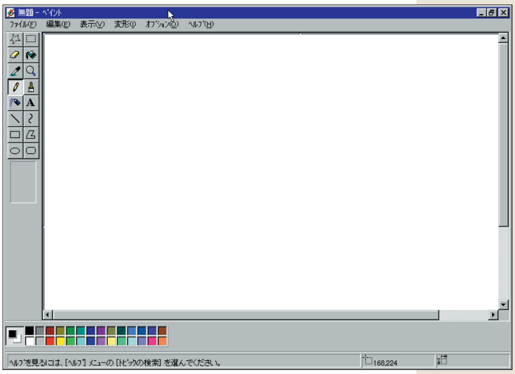
ウィンドウは、マウスのクリックひとつで画面いっぱいに広げたり、一時的に隠したりすることができます。練習してみましょう。

## ウィンドウを最大化する

ウィンドウを画面一杯の大きさに広げてみましょう。

**1** ＿□×のまん中の□をクリックする



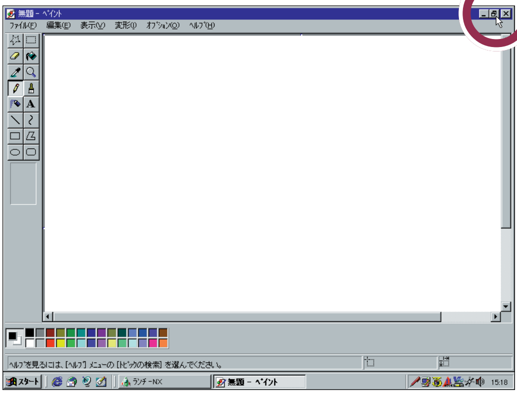

クリックすると、ウィンドウが画面一杯に広がる

**用語**

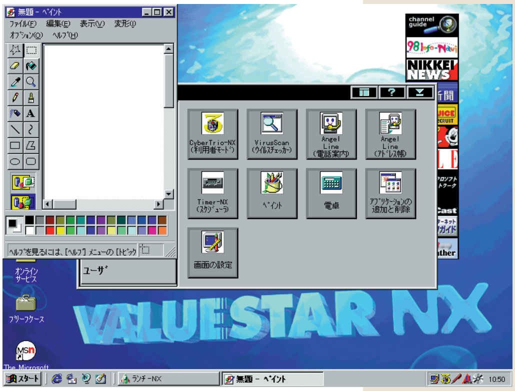
**最大化**

ウィンドウを画面一杯に広げること。□をクリックすることで最大化されます。最大化すると□は🗗に変わり、🗗をクリックすると、元の大きさ（最大化する前の大きさ）に戻ります。ワープロを起動したときのウィンドウは、最初から最大化された状態で開きます。

元の大きさのウィンドウに戻しましょう。



1 [_][🗗][×] のまん中の [🗗] をクリックする



ウィンドウが元の大きさに戻る

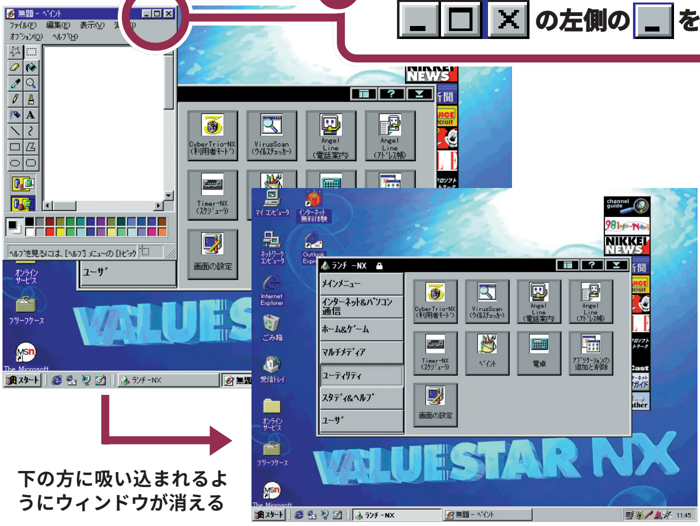
ポイント

ウィンドウを画面いっぱいに広げたいときは、[□]をクリックする。元の大きさに戻すときは[🗗]をクリックする。

## ウィンドウを最小化する

いちどにたくさんのウィンドウを開いて画面が見にくくなったときなど、一時的にウィンドウを隠すことができます。

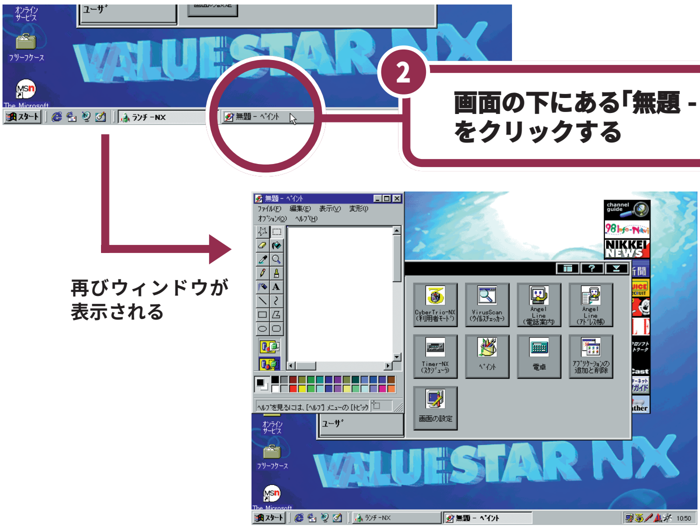
**1** [_][□][×] の左側の [_] をクリックする



下の方に吸い込まれるようにウィンドウが消える

再び、ウィンドウを表示させましょう。

**2** 画面の下にある「無題 - ペイント」をクリックする



再びウィンドウが表示される

**用語**

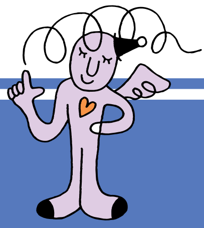
**最小化**

ウィンドウを一時的に隠すこと。[_] をクリックすることで最小化されます。最小化したウィンドウをもう一度表示するときは、画面の一番下に表示されているボタンに矢印を合わせてクリックします。

最小化したウィンドウは、一時的に隠れているだけです。ワープロなどのソフトを終了したときに、ウィンドウが消えるのとは異なっています。作業を終わるときには、最小化したウィンドウを元に戻し、きちんと終了させるようにしてください。

**ポイント**

ウィンドウを一時的に消したいときは、[_] をクリックする。消したウィンドウをもう一度表示させたいときは、画面の一番下に表示されている目的のウィンドウ名をクリックする。



# ペイントで簡単に絵を描く

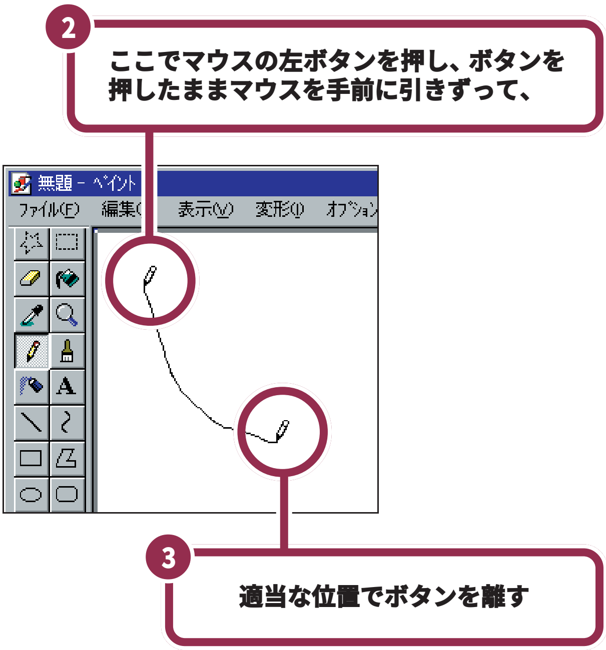
ペイントを使って、簡単な絵を描いてみましょう。ウィンドウのサイズよりも大きな絵も描くことができます。

## 鉛筆ツールを使って好きな絵を描く

「PART 2　マウスに慣れよう」で練習した、ドラッグという操作を使って絵を描くことができます。

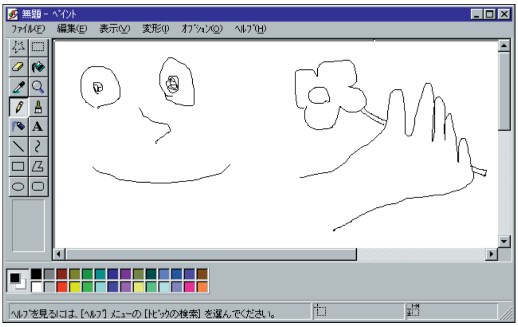



を「鉛筆ツール」といいます。このボタンが引っ込んだように見えるときは、鉛筆ツールを使って自由な線を引くことができます。



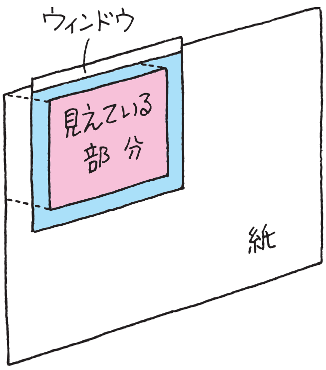

「ドラッグ」という操作をおさらいしましょう。マウスの左ボタンを押したまま、マウスを机の上ですべらせて、適当な位置でボタンを離す操作が「ドラッグ」です。ドラッグは、ペイントで線を引くときだけでなく、画面上で何かを動かしたり、大きさを変えたりするときにも使います。

4 自由にドラッグして好きな絵を描く



## スクロールしてみる

現在、ウィンドウに見えている部分は、ペイントで用意されている白い紙の左上端の部分だけです。残りの部分は見えていないことになります。




見えていない部分を表示させるときには、次のような「スクロール」という操作をします。

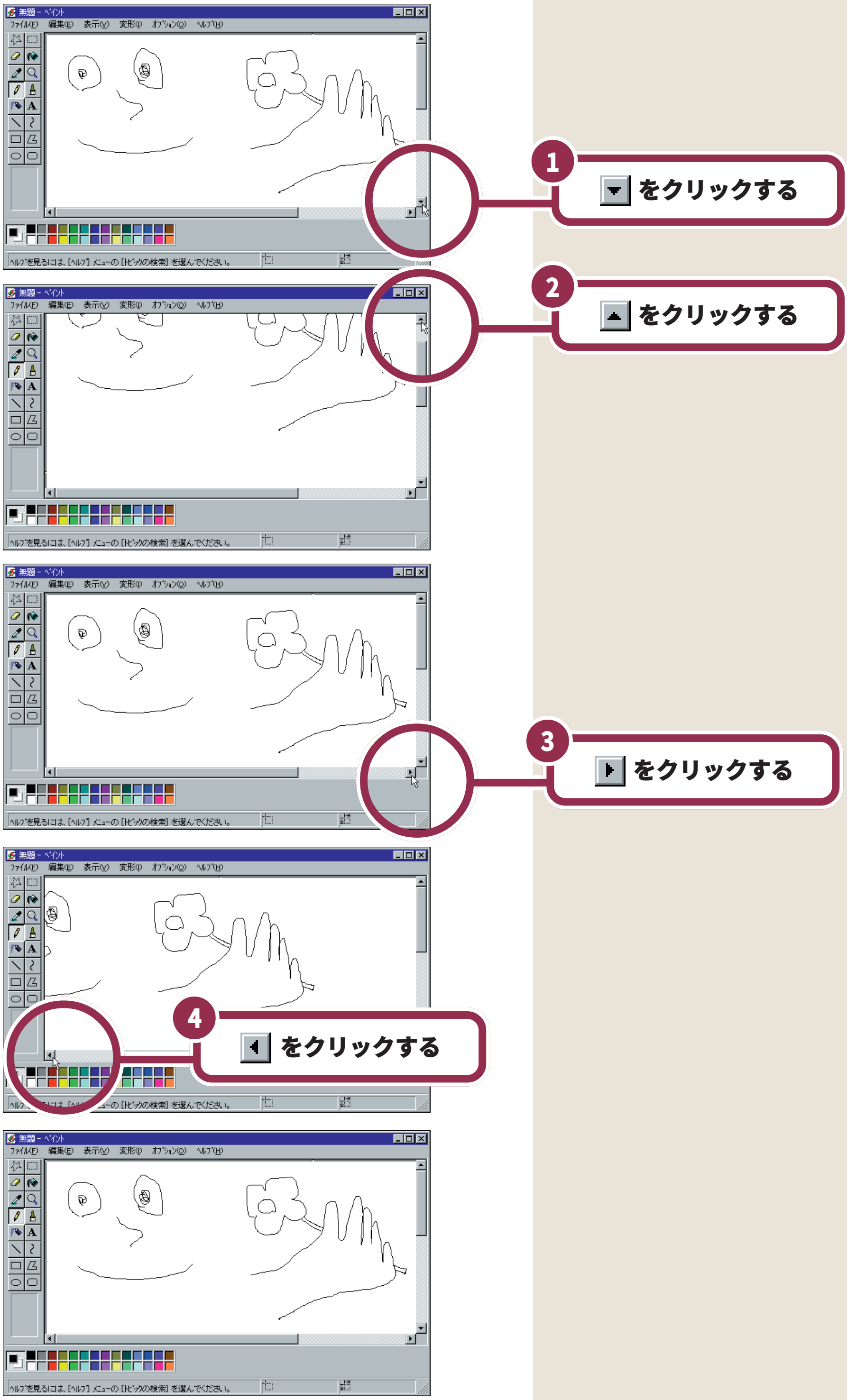
用語

**スクロール**

ウィンドウに表示されていない部分を表示させるために、ウィンドウの中身を上下左右に動かすこと。

### ●ボタンを使ったスクロール

ウィンドウに付いているボタンを使って、見える部分（ウィンドウの中に表示される範囲）を動かすことができます。




絵が上に動く（見えていなかった下のほうが表示される）

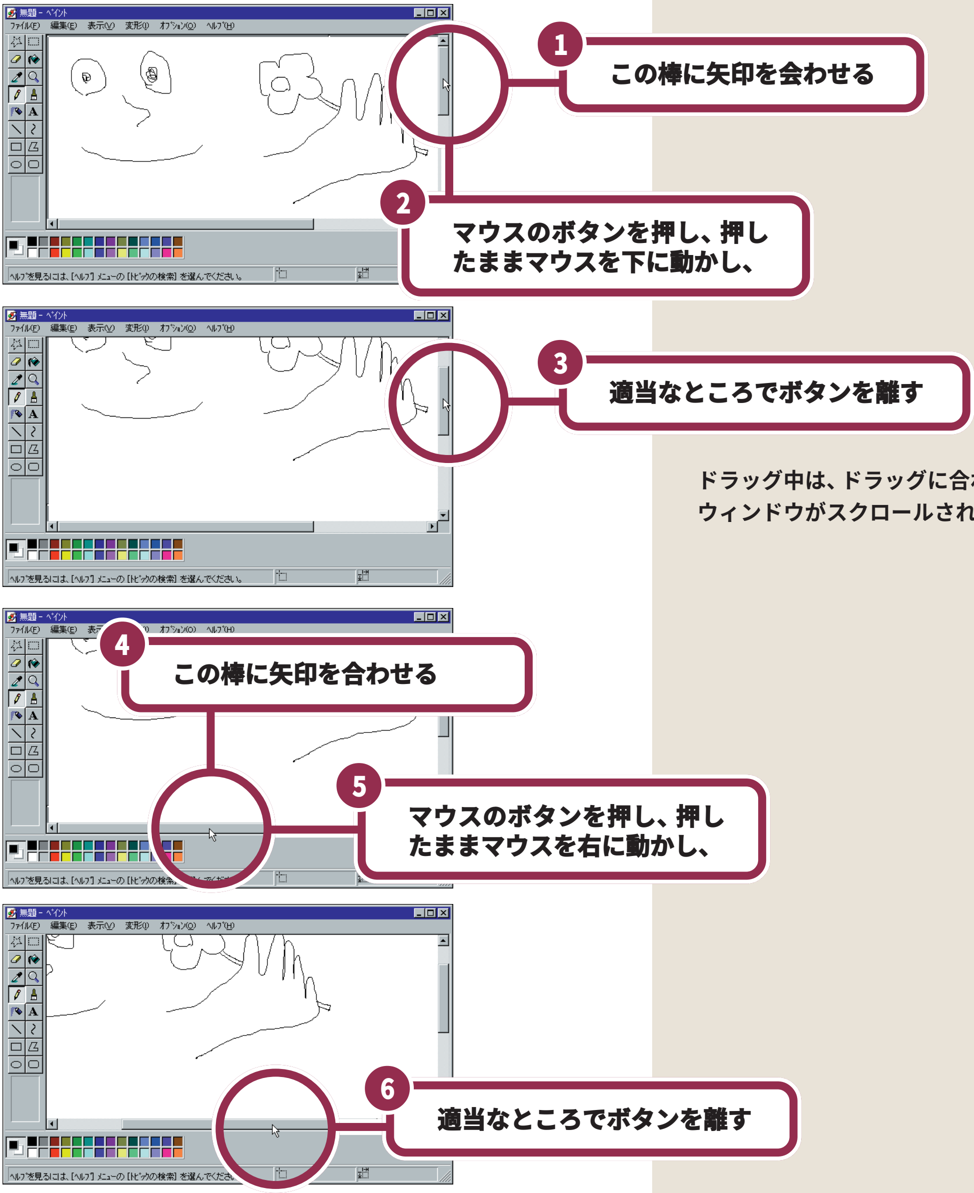
元に戻る

絵が左に動く（見えていなかった右のほうが表示される）

元に戻る

## ●棒を使ったスクロール

先ほど使ったボタンの間にある棒を使って、見える部分（ウィンドウの中に表示される範囲）を動かす操作です。




ドラッグ中は、ドラッグに合わせて、ウィンドウがスクロールされます。

**ポイント**

ウィンドウより、紙（絵を描いたり、文字を書く用紙）の方が大きい場合、ウィンドウには紙の一部分だけが表示される。ウィンドウに表示されていない部分を見るときは、スクロールを使う。
スクロールは、▼ ▲ ▶ ◀ のクリックか、棒のドラッグで行う。

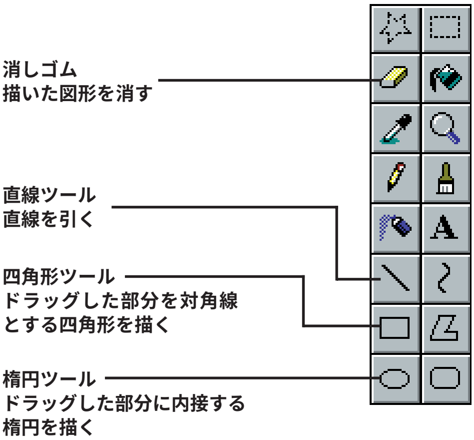
▼ ▲ のボタンの間や、▶ ◀ のボタンの間の棒の部分のことを「スクロールバー」と呼びます。

## 直線を引いたり、色を付けたりするには

ペイントでは、鉛筆ツールで線を引くだけでなく、直線を引いたり、色を付けたりすることもできます。

### ツールを使い分ける

鉛筆ツールの隣に並んでいるボタンをクリックすると、いろいろな線や図形を描くことができます。使いたいツールのボタンをクリックしてから、ウィンドウ内をドラッグして利用します。ここでは、その一部を紹介します。




### 線の色を変える

色をクリックして選ぶと、線の色を変えることができます。

**1** 画面左下から使いたい色をクリックする




**2** 鉛筆ツール、直線ツール、四角形ツール、楕円ツールなどをクリックしてから、ウィンドウ内をドラッグする

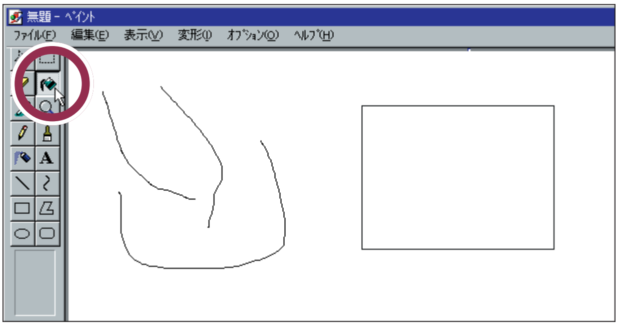
### 色を塗りつぶす

四角形や円などの内側は、好きな色で塗りつぶすことができます。

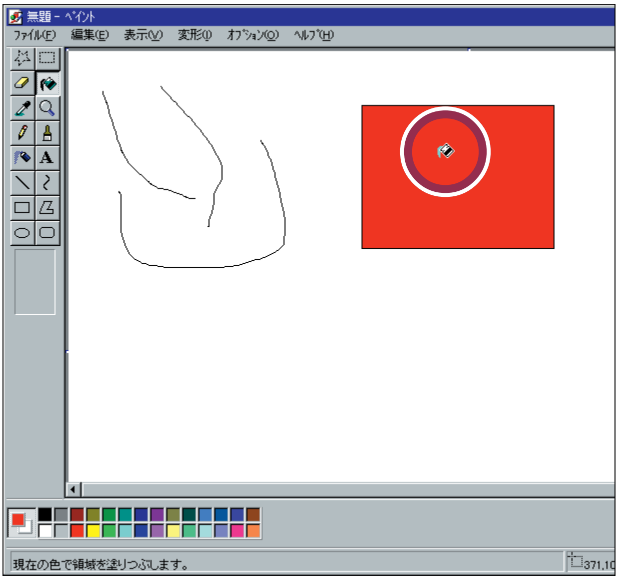
**1** 画面左下から使いたい色をクリックする



## 2 塗りつぶしツールをクリックする

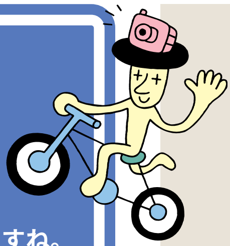



## 3 塗りつぶしたい図形の内側をクリックする




**チェック!!**

塗りつぶしツールは切れ目なく線で囲まれた図形の内側で利用します。切れ目があるときは、図形の外側までも塗りつぶされてしまいます。

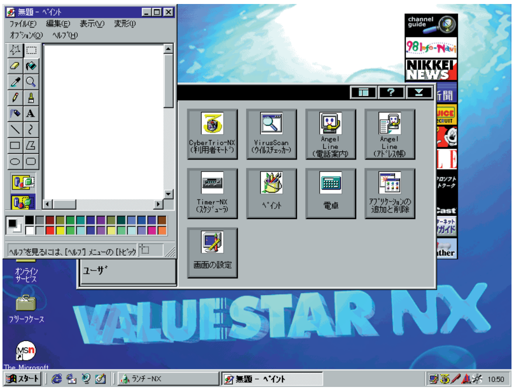


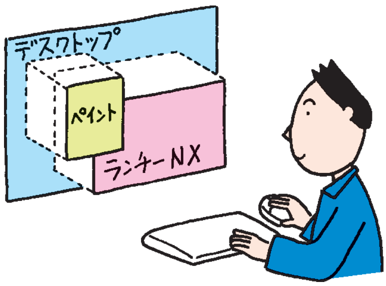
# 複数のウィンドウを扱う

パソコンの画面の大きさは、机の上よりは狭いですね。ここで複数のウィンドウを扱うときは、重ねたり、動かしたり、大きさを変える操作が必要になります。

## ウィンドウの重なり方

今、表示されている画面は、「デスクトップ」を背景にして、「ランチ-NX」のウィンドウが表示され、そのさらに手前に「ペイント」のウィンドウが表示されています。



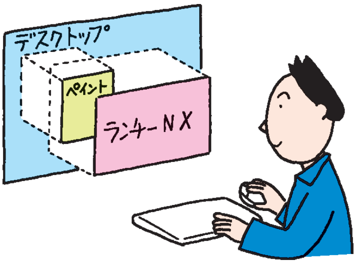



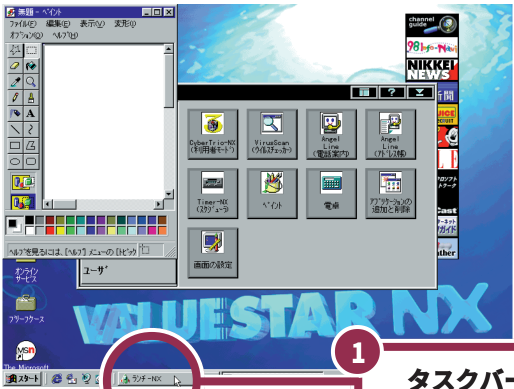

実際にはこんなふうにウィンドウを見ることはできません。あくまでも「横から見るとこんな感じ」という概念図です。

「デスクトップ」は、OSのいろいろな操作をするための画面ですが、ここでその機能を覚える必要はありません。常に一番奥に画面いっぱいの大きさで表示されている「背景」のようなものとして考えてください。

## ウィンドウの重なり方を変える

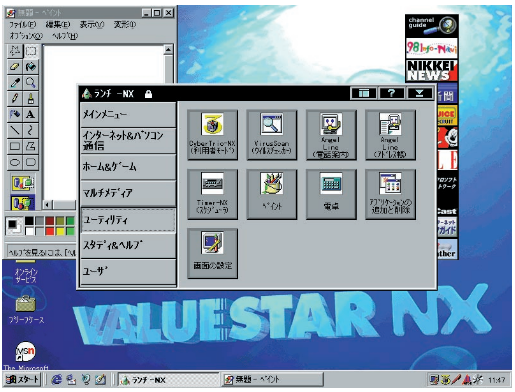
「ペイント」と「ランチ-NX」のウィンドウの重なり方を、次のように変えてみましょう。




**1** タスクバーの「ランチ-NX」をクリックする

「ランチ-NX」のウィンドウが一番手前に出る




**用語**

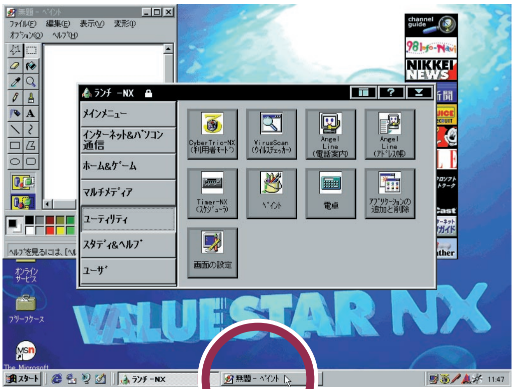
**タスクバー**

画面の一番下に表示されている横長の棒の部分のこと。
現在表示されているウィンドウ（隠れているウィンドウや一時的に消されているウィンドウも含む）の名前が表示される。目的のウィンドウの名前をクリックすると、そのウィンドウが一番前（手前側）に表示される。

**ポイント**

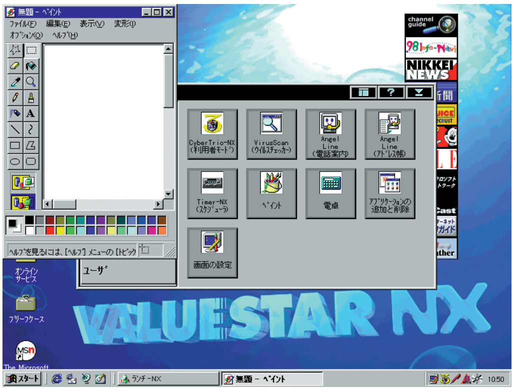
ウィンドウには、前後関係（重なり方）がある。
一番奥には、デスクトップという画面が表示される。
あるウィンドウを一番手前に持ってきたいときは、タスクバーに表示されているそのウィンドウ名の部分をクリックする。

それでは、もう一度「ペイント」のウィンドウを一番前に出してみましょう。




1 タスクバーの「無題 - ペイント」をクリックする

「ペイント」のウィンドウが一番手前に出る



## ウィンドウを動かす

次に、ドラッグの操作で「ペイント」のウィンドウの場所を動かしてみましょう。




「ペイント」のウィンドウが移動する




**ポイント**
ウィンドウを動かしたいときは、タイトルバーをドラッグする。

**用語**
**タイトルバー**
ウィンドウの一番上に表示されている横長の棒の部分のこと。そのウィンドウの名前が表示されます。

ドラッグ中は、ドラッグに合わせて、ウィンドウが移動します。

**チェック!!**
「最大化」されたウィンドウは、動かせません。

**参照**
最大化について→このPARTの「ウィンドウを最大化する」（p.26）

## ウィンドウの大きさを変える

続いて、ドラッグの操作で「ペイント」のウィンドウの大きさを変更してみましょう。




ウィンドウの大きさが変わる




**ポイント**

ウィンドウの大きさを変えたいときは、ウィンドウの上下左右の枠、または四隅をドラッグする。このとき、ポインタは、↔ ↕ ⤡ ⤢ の形に変わる。

ドラッグ中は、ドラッグに合わせて、ウィンドウの大きさが変わります。

マウス操作を失敗して、ランチ-NXのウィンドウが前に出てしまった場合は‥‥そう、タスクバーの「無題 - ペイント」をクリックすれば戻ります。

ここでは、ウィンドウの枠の左端の部分を使って、ウィンドウの大きさを変えてみました。
同じようにウィンドウの枠の上端、下端、右端を使ってもウィンドウの大きさを変えることができます。また、四隅の部分を使って、ウィンドウの大きさを縦横同時に変えることもできます。

**チェック!!**

「最大化」されたウィンドウの大きさを変えることはできません。

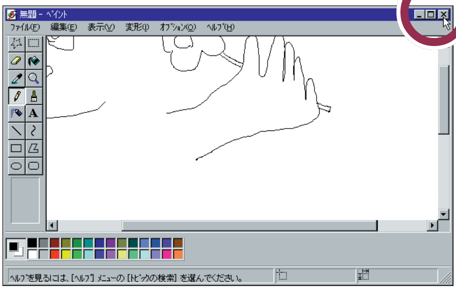
**参照**

最大化について→このPARTの「ウィンドウを最大化する」(p.26)

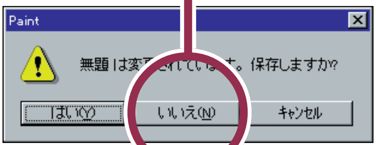
# ペイントを終わる

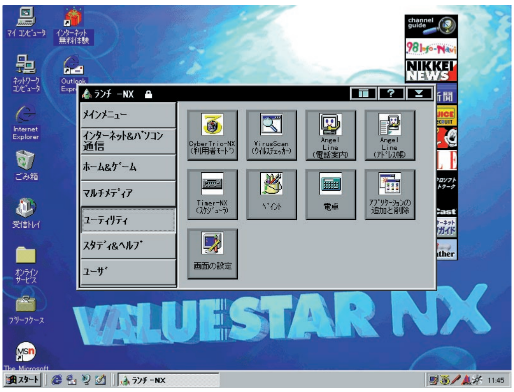
お疲れさまでした。最後にペイントを正しい手順で終了しましょう。

**1** _ □ × の右端の × をクリックする




**2** 「いいえ」をクリックする




「ペイント」が終了する

ここでは、描いた絵を保存しないで終わりますので、「いいえ」をクリックします。

# このPARTのまとめ

ここでは、ランチ-NXやウィンドウの基本操作を練習しました。

## ランチ-NX

ランチ-NXは、パソコンに入っている、いろいろなソフトを起動するためのアプリケーションです。
まず、グループボタンをクリックして、目的のソフトの入っているグループを選びます。続いて、目的のソフトのボタンをクリックすると、そのソフトが起動します。

## ウィンドウの重なり方

画面に複数のウィンドウが表示されたとき、それらのウィンドウには前後関係が生まれます。手前にあるウィンドウは、後ろのウィンドウを隠します。また、一番奥には、常にデスクトップの画面が表示されます。
画面の一番下に表示されているタスクバーを使って、後ろにあるウィンドウを前に出すことができます。

## ウィンドウの位置や大きさを変える

ウィンドウの最上部にある青色のタイトルバーをドラッグすることで、ウィンドウの位置を移動することができます。
ウィンドウの枠、あるいは四隅をドラッグすることで、ウィンドウの大きさを変えることができます。

## 最大化、最小化

ウィンドウを画面いっぱいに広げるときは、をクリックします。画面いっぱいに広げたウィンドウを元の大きさに戻すときは、をクリックします。
ウィンドウがじゃまになったときは、をクリックして、ウィンドウを一時的に隠すことができます。隠したウィンドウをもう一度表示させるときは、タスクバーに表示されている目的のウィンドウ名をクリックします。

## スクロール

ウィンドウより、紙（絵を描いたり、文字を書く用紙）の方が大きい場合、ウィンドウには紙の一部分だけが表示されます。ウィンドウに表示されていない部分を見る操作のことをスクロールと呼びます。
スクロールには、をクリックする方法と、スクロールバーをドラッグする方法とがあります。

PART

# 4

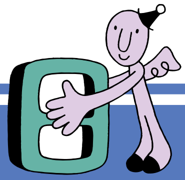
# キーボードに慣れよう（一太郎編）

Wordモデルをお使いのかたは、
「PART 6 キーボードに慣れよう（Word編）」（p.107）をご覧ください。
ワープロ／表計算なしモデルをお使いのかたは、
「PART 8 キーボードに慣れよう（ワードパッド編）」（p.169）をご覧ください。

パソコンのキーボードを見ると、キーがやたらに並んでいて、「こんなものを使いこなせるんだろうか」って不安になるかもしれません。でも、だいじょうぶ。最初は誰でも1本指でポツポツ打ち始めるのです。「習うより慣れろ」という気持ちで、キーボードへの第一歩を踏み出しましょう。



# 一太郎を始める



このパソコンには、一太郎モデル、Wordモデル、ワープロ／表計算なしモデルがあります。ここでは、一太郎というワープロソフトを使って、キーボードに慣れる練習をします。ご購入のモデルに合った説明のほうを読んでください。

参照
Wordモデルをお使いの方→「PART6　キーボードに慣れよう（Word編）」（p.107）
ワープロ／表計算なしモデルをお使いの方→「PART8　キーボードに慣れよう（ワードパッド編）」（p.169）

## 一太郎を使う準備をする

パソコンをお買い上げ後、最初に一太郎を起動するときは、次の手順で使用許諾契約に同意していただく必要があります。

### 1 一太郎Office8「J-Sheet（ジェイシート）」を用意する




「一太郎Office8」と書かれた白い箱を開くと、「一太郎Office8マニュアル・部材セット」というシールを貼ったパックが入っています。「一太郎8バリューパックプラス」というシールが貼ってあるものは、ここでは使用しません。

用語

**ランチ-NX**

このパソコンに入っているいろいろなソフトを起動するためのアプリケーションです。詳しくは、PART3の「ランチ-NXは、ソフトの発射台」をご覧ください。

### 2 「メインメニュー」または「メイン」に矢印を合わせる

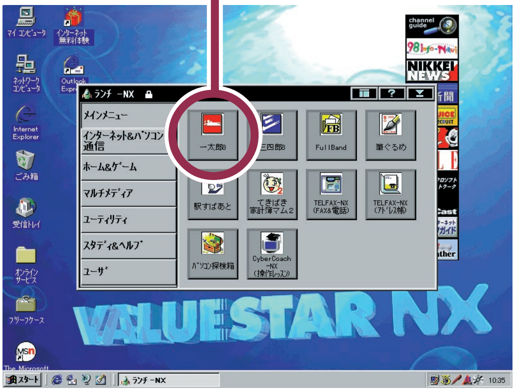



### 3 矢印が手の形に変わったら、クリックする

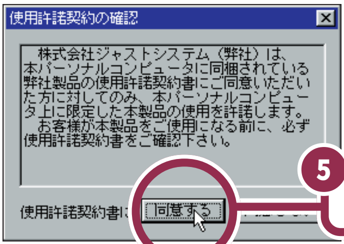



「メインメニュー」または「メイン」をクリックすると、画面右側に並んでいるボタンの内容が変わります。

**4 「一太郎 8」をクリックする**




約 10 秒後にこの画面が出る




**5 「同意する」をクリックする**

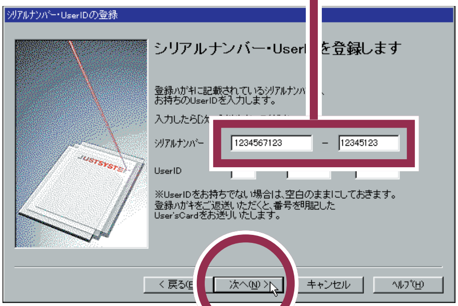



**6 「次へ」をクリックする**

「使用許諾契約の確認」という画面が表示されます。一太郎を使うためには、ソフトウェアを違法にコピーしないという契約に同意する必要があります。同意しない場合は、一太郎を使うことができません。

「使用者名・法人名を登録します」という画面では、あらかじめ使用者名の欄に「NEC-PCuser」と入っています。ここでは、何も変更せずに「次へ」をクリックします。

## 7 一太郎 Office8 のシリアルナンバーを打ち込む

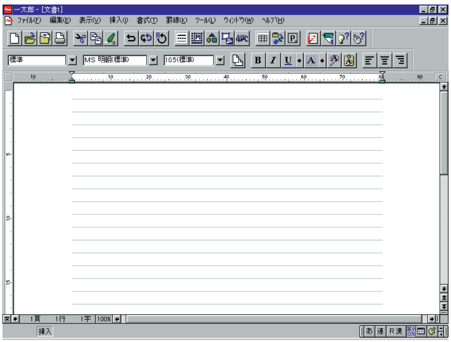



画面内のシリアルナンバーの数字は仮のものです

## 8 「次へ」をクリックする




## 9 「完了」をクリックする



10秒ぐらいで、
一太郎の画面が出る

**ポイント**

一太郎モデルでワープロを起動するときは、ランチーNX の「メインメニュー」または「メイン」から「一太郎 8」をクリックする。お買い上げ後、最初に使うときだけ、使用許諾契約に同意してシリアルナンバーを入力する。

シリアルナンバーは、J-Sheet 上の「登録ハガキ」に記載されています。

シリアルナンバー



シリアルナンバーは、キーボードの数字キーを使って入力します。「ユーザーID」のほうは、空欄のままにしておきます。

シリアルナンバーを打ち込むのは、パソコンを購入して最初に一太郎を起動するときだけです。次からは、ランチー NX の画面で「一太郎 8」をクリックすると、最初から左の画面が表示されます。




# 文字の入れ方を決める

文字の入れ方には、2 種類の方法があります。ひとつはローマ字のつづりを打っていく方法で、これを「ローマ字入力」といいます。もうひとつは、直接ひらがなを打つ方法で、こちらは「かな入力」といいます。お買い上げ後、最初に一太郎を起動したときは、ローマ字入力に設定されています。

## ローマ字入力とかな入力

ローマ字入力とかな入力にはそれぞれ特長があります。次の説明を読んで自分にあった方を選んでください。

参照
ローマ字のつづり方→付録「ローマ字つづり一覧」（p.284）

### ●ローマ字入力の特長

【A】を押すと「あ」と打つことができます。【T】【A】と続けて押すと、「た」が入ります。ローマ字入力は、母音（A I U E O）と子音（KGSZTDNHPBMYRW）の組み合わせで日本語を入力します。使うキーの種類は少なくてすみますが、その分、キーを打つ回数は多くなります。次のような人に向いています。

・ローマ字を覚えている人
・インターネットを使いたい人（インターネットでは、アルファベットをよく使います）
・英単語など、アルファベットを使うことが多い人

### ●かな入力の特長

【ち】（アルファベットの【A】と同じキー）を押すと、「ち」と打つことができます。ローマ字入力に比べて、使うキーの種類は多くなりますが、その分、キーを打つ回数は少なくなります。キーに書かれた文字をそのまま打つと、ひらがなが打てます。次のような人に向いています。

・ローマ字を覚えていない人
・キー配列を覚えて速くキーを入力したい人

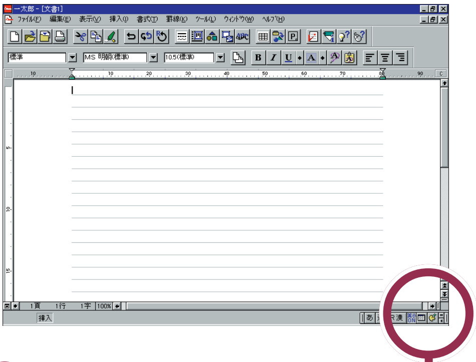
**ローマ字入力の人は、そのまま p.50 に進む**

パソコンをお買い上げ後、最初に一太郎を起動したときは、あらかじめローマ字入力に設定されています。ローマ字入力で文字を打っていく場合、次の説明を読み飛ばして「ひらがなを打つ（ローマ字入力）」（p.50）に進んでください。

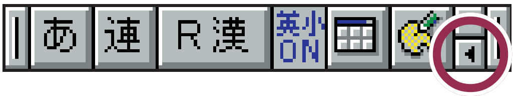
**かな入力の人は、次のページに進む**

## かな入力に切り替えるには

かな入力で文字を打つ場合、以下の手順にしたがって設定を変更してください。初回に以下の操作を行えば、次回以降は、電源を入れ直しても最初からかな入力に設定されています。



**1** 日本語入力ツールバーの右端にある をクリックする




ツールバーが長くなる



**2** ツールバーの をクリックする



この画面が表示される




チェック!!

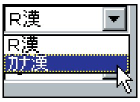
ローマ字入力を利用する場合は、設定を切り替える必要はありません。「ひらがなを打つ（ローマ字入力）」（p.50）に進んでください。

ボタンは小さいので、1度でうまくクリックできない場合があります。クリックしてもツールバーが長くならないときは、もう一度クリックしてみてください。

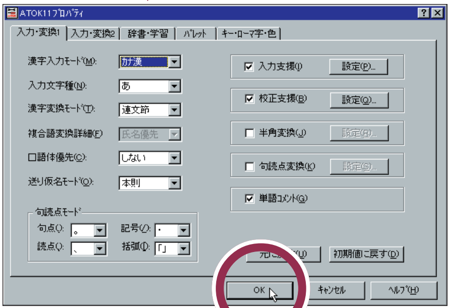


**3** この ▼ をクリックして、

**4** マウスを下に動かして、「カナ漢」をクリックする。




「R漢」が「カナ漢」に変わる

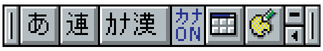


**5** 「OK」をクリックする

**6** 日本語入力ツールバーの右端にある ▶ をクリックする



ツールバーが短くなる



これで、ローマ字入力からかな入力への切り替えが完了しました。電源を切って入れ直しても、この設定は変わりません。

ポイント

かな入力にするためには、「ATOK11のプロパティ」画面で、「R漢」を「カナ漢」に変更する。

## ●かな入力からローマ字入力に切り替えるには

かな入力からローマ字入力に切り替えることもできます。この場合、「かな入力に切り替えるには」(p.48)で説明した手順と同じように操作します。まず、「ATOK11プロパティ」の画面を出してください。漢字入力モードの欄に「カナ漢」と表示されているはずです。このページの手順4で「R漢」をクリックし、残りの手順を同じように進めてください。

チェック!!

**「カナ漢」のクリックを忘れずに**

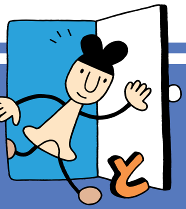
▼ をクリックしてマウスを下に動かすと、「カナ漢」が青く反転します。ここで、必ずマウスをクリックしてください。マウスのクリックを忘れると、「カナ漢」が反転したように見えても、設定は変更されていません。その時は、もう一度手順3から操作してください。

チェック!!

**「カナ漢」のクリックを忘れずに**

「OK」をクリックする前に漢字入力モードが「カナ漢」と表示されているか確認してください。

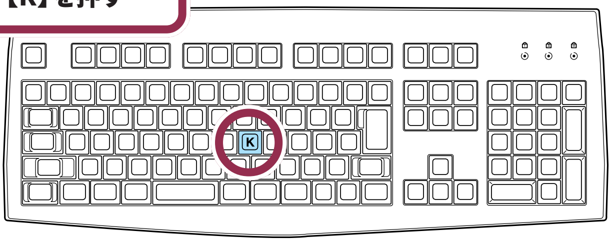
# ひらがなを打つ（ローマ字入力）

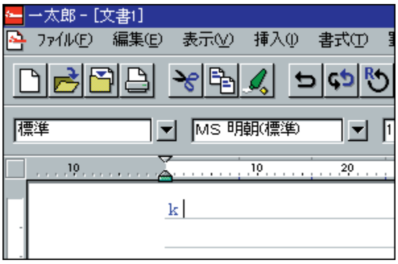


**ここは、ローマ字入力で文字を打っていくことに決めた人のためのページです。最初に「こんにちは」と打ってみましょう。**

## 「こんにちは」と打つ

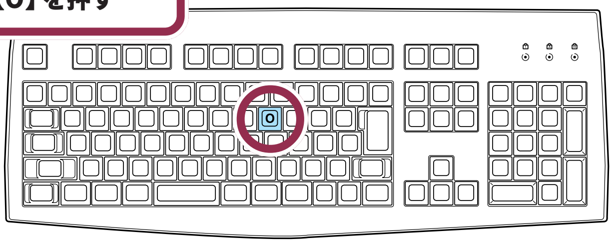
### 1 【K】を押す

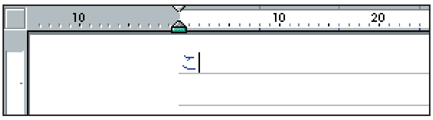



「k」と表示される

### 2 【O】を押す




「こ」に変わる

参照
かな入力に設定を変更した人は→このPARTの「ひらがなを打つ（かな入力）」（p.53）

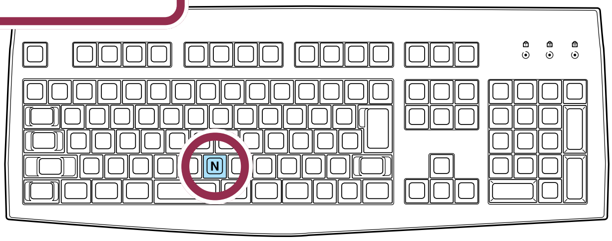
**用語**

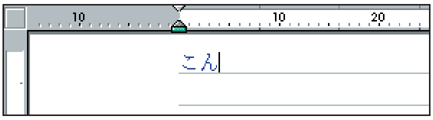
**カーソル**

ワープロのウィンドウ内で点滅している「｜」を「カーソル」と呼びます。カーソルの位置から、右方向に文字が入っていきます。

ローマ字入力の場合、「あいうえお（AIUEO）」以外のひらがなは、まず最初のアルファベットが出て、次にひらがなに変わります。

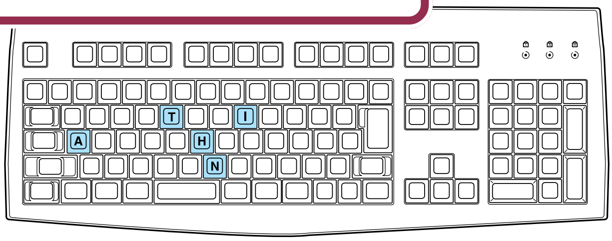
**3 【N】を2回押す**





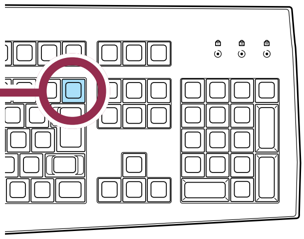

【N】を続けて 2 回押すと「ん」が出る

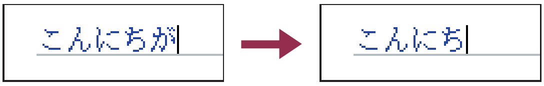
**4 【N】【I】、【T】【I】、【H】【A】と押す**




## 文字を打ち間違えたら

**1 Back Space を押す**






最後に打った文字が消える

**2 正しい文字を打ち直す**

ポイント

打ち間違えたときは、Back Space を押すと、後ろから文字を消すことができる。

**【N】を続けて2回押すと「ん」が出る**

「ん」と打つには、【N】を続けて 2 回押します。

**「ち」は、【C】【H】【I】でも OK**

ヘボン式のローマ字つづりでは、「ち」を「CHI」と書きますが、その方法でもだいじょうぶです。

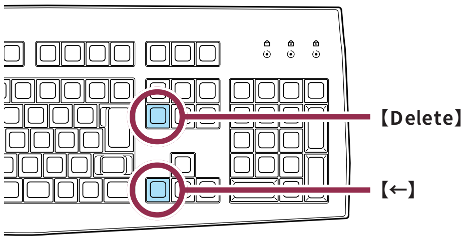
**カーソルの左側の文字が消える**

【BackSpace】を押すと、カーソルの左側の文字が消えます。

つまり、文字を間違えたらすぐに【BackSpace】を押すようにすれば、消す文字の数が少なくなります。

### ●途中に間違えた文字があるとき

- 【BackSpace】を何度か押すと、右から順に打った文字が消えます。間違えたところまで戻してから、打ち直してください。
- 【←】（矢印のキー）を押してカーソルを前に戻してから、【Delete】を押す方法もあります。【Delete】を押した場合、カーソルの右側の文字を消すことができます。




**【BackSpace】と【Delete】の違い**

【BackSpace】は、カーソルの左側の文字を消すことができます。

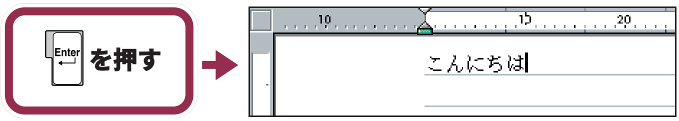
たいに が たに になる

【Delete】は、カーソルの右側の文字を消すことができます。

たいに が たい になる

## ひらがなのまま、文字を確定する

一太郎でひらがなを打つと、青い色の文字で表示されます。青い色の文字は、これから漢字に変換できることを意味しています。ここでは、「こんにちは」をひらがなのまま確定します。




青い文字が黒く変わる

打った文字が後から漢字やカタカナに変わってしまわないようにするための操作を「文字の確定」と呼びます。



ポイント

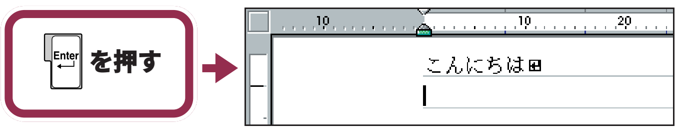
ひらがなが間違いなく打てたら、Enter を押して、文字を確定する

**黒い色の文字は確定済み**

青い色から黒い色に変わったのは、その文字が確定されたことを意味しています。文字の確定は、漢字を打つときにも行います。

## 改行する

改行するときは、【Enter】を押して、カーソルを次の行の先頭に送ります。




カーソルが次の行の先頭に移動する

「漢字に変換する」（p.56）に進む

ローマ字入力でのひらがなの練習は、これで終わりです。続けて「漢字に変換する」（p.56）に進んでください。

# ひらがなを打つ（かな入力）

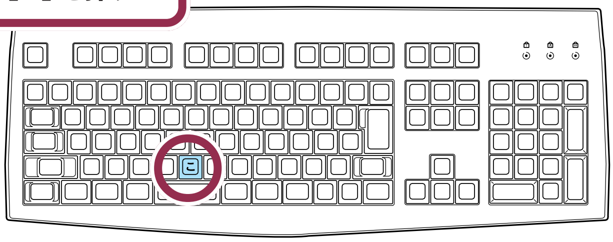


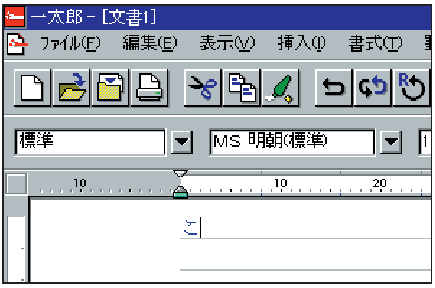
ここは、かな入力に設定を変えた人のためのページです。最初に「こんにちは」と打ってみましょう。

参照
ローマ字入力で使用する人は→このPARTの「ひらがなを打つ（ローマ字入力）」（p.50）

## 「こんにちは」と打つ

**1 【こ】を押す**



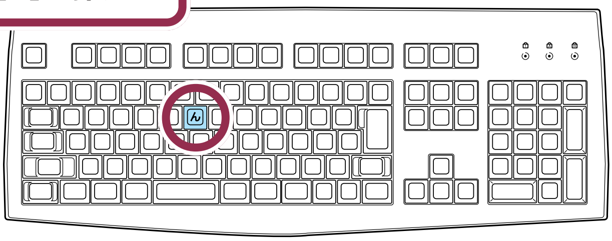



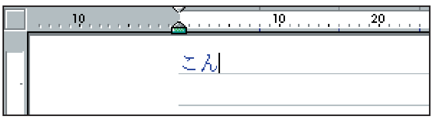

**用語**

**カーソル**

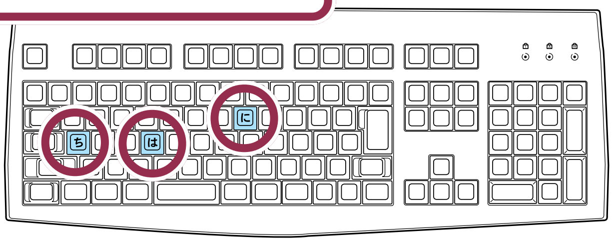
ワープロのウィンドウ内で点滅している「｜」を「カーソル」と呼びます。カーソルの位置から、右方向に文字が入っていきます。

**2 【ん】を押す**



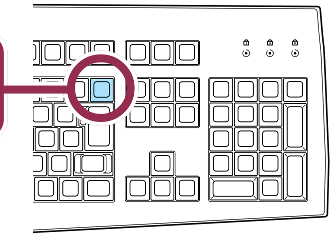



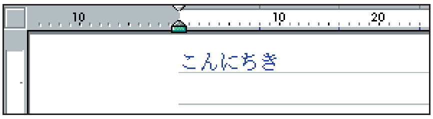
**3** 【に】、【ち】、【は】と押す



## 文字を打ち間違えたら

**1** Back Space を押す









最後に打った文字が消える

**2** 正しい文字を打ち直す



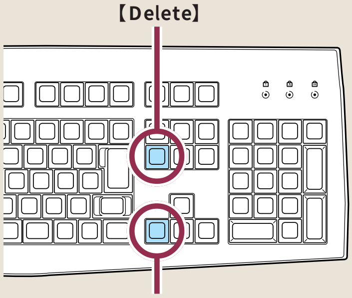

打ち間違えたときは、Back Space を押すと、後ろから文字を消すことができる。

### ●途中に間違えた文字があるとき

- 【BackSpace】を何度か押すと、右から順に打った文字が消えます。間違えたところまで戻してから、打ち直してください。
- 【←】（矢印のキー）を押してカーソルを前に戻してから、【Delete】を押す方法もあります。【Delete】を押した場合、カーソルの右側の文字を消すことができます。

#### カーソルの左側の文字が消える

【BackSpace】を押すと、カーソルの左側の文字が消えます。
つまり、文字を間違えたらすぐに【BackSpace】を押すようにすれば、消す文字の数が少なくなります。



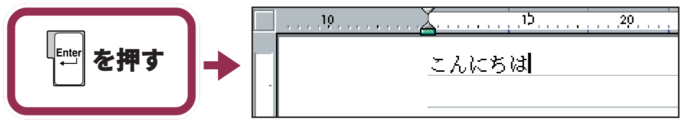

#### 【BackSpace】と【Delete】の違い

【BackSpace】は、カーソルの左側の文字を消すことができます。
たい|に が た|に になる

【Delete】は、カーソルの右側の文字を消すことができます。
たい|に が たい| になる

## ひらがなのまま、文字を確定する

一太郎でひらがなを打つと、青い色の文字で表示されます。青い色の文字は、これから漢字に変換できることを意味しています。ここでは、「こんにちは」をひらがなのまま確定します。



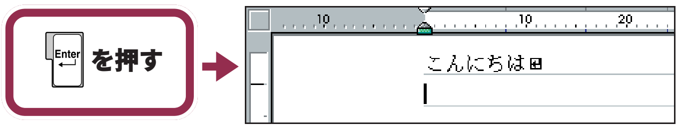

青い文字が黒く変わる

打った文字が後から漢字やカタカナに変わってしまわないようにするための操作を「文字の確定」と呼びます。

> **ポイント**
> ひらがなが間違いなく打てたら、Enter を押して、文字を確定する

## 改行する

改行するときは、【Enter】を押して、カーソルを次の行の先頭に送ります。



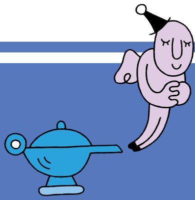

カーソルが次の行の先頭に移動する

### 黒い色の文字は確定済み

青い色から黒い色に変わったのは、その文字が確定されたことを意味しています。文字の確定は、漢字を打つときにも行います。

# 漢字に変換する

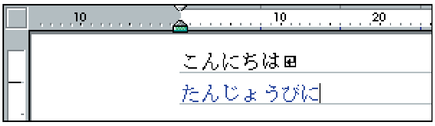
今度は、漢字を混ぜて「誕生日に」と打ってみます。



## 「誕生日に」と打つ

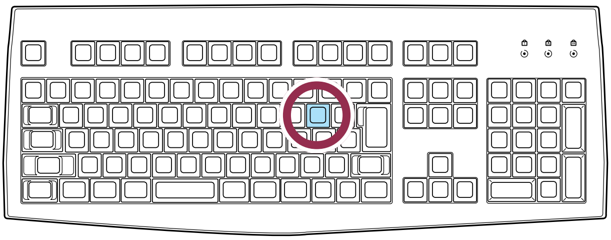
漢字を打つときも、最初はひらがなで打っていきます。ローマ字入力の方は、右側のつづりを参考にしてください。かな入力の方は、「じ」や「ょ」を打つ方法を説明していますので、参考にしてください。

**1 「たんじょうびに」とひらがなで打つ**



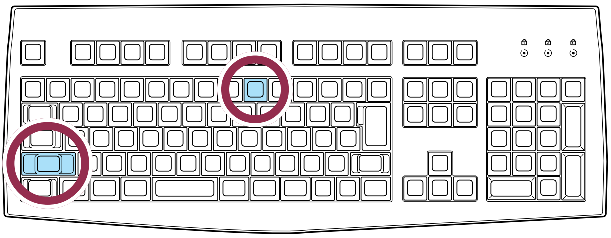

### ●「じ」（濁音）の打ち方：かな入力

「し」に続けて濁点のキーを押します。同じようにして「び」も打つことができます。



### ●小さい「ょ」（拗音）の打ち方：かな入力

【Shift】を押したまま、【よ】を押します。同じようにして「ゃ」「ゅ」も打つことができます。



**マイペースで OK！**

ここからは、ローマ字入力もかな入力も共通の説明です。文字キーの位置は、自分でキーボードから見つけてください。慣れないうちは、キーを探すのに時間がかかるかもしれません。ゆっくり、マイペースで操作してください。

**ローマ字入力の場合**

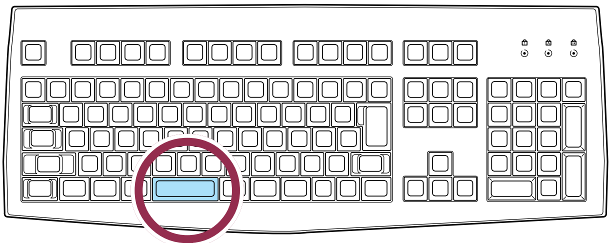
【T】【A】【N】【N】【Z】【Y】【O】【U】【B】【I】【N】【I】

**「JO」でも、「じょ」と打てる。**

「じょ」を「ZYO」と打つ代わりに、「JO」と打つこともできます。ローマ字入力の方は、付録の「ローマ字つづり一覧」(p.284)を参考にしてください。

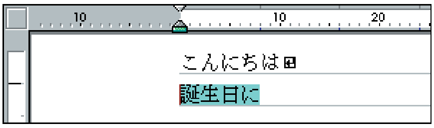
**かな入力の場合**

【た】【ん】【し】【゛】【Shift】＋【よ】【う】【ひ】【゛】【に】



**2 【スペース】を押す**

漢字に変換され、文字の上に青い帯がかかる




青い帯がかかった文字は、まだ変換が確定していないことを示します。

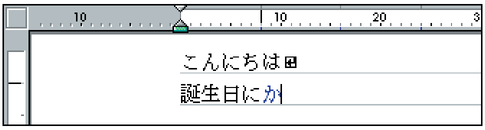
ポイント
漢字に変換するには、ひらがなを打ってから、【スペース】を押す。

## 「会食をします」と打つ

**1 「か」とひらがなで打つ**

ローマ字入力の場合
【K】【A】

かな入力の場合
【か】




「誕生日に」が黒い色に変わる

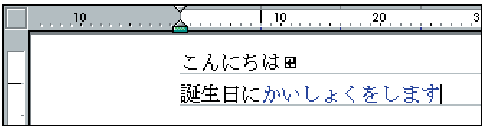
### ●正しく変換されたときは、続けて次の文字を打つと確定できる

「会食をします」の先頭の文字（か）を打ったところで、「誕生日に」が黒い文字に変わりました。【スペース】を押して正しい漢字に変換されたときは、次の文字を続けて打つと、直前の変換が確定されます。

**2 続けて「いしょくをします」とひらがなで打つ**

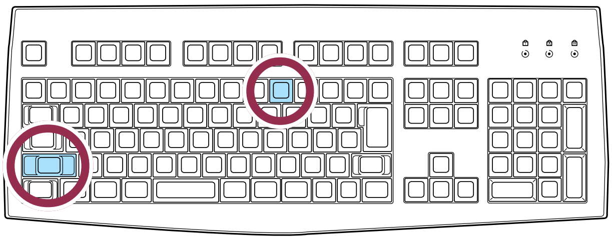
ローマ字入力の場合
【I】【S】【Y】【O】【K】【U】【W】【O】【S】
【I】【M】【A】【S】【U】

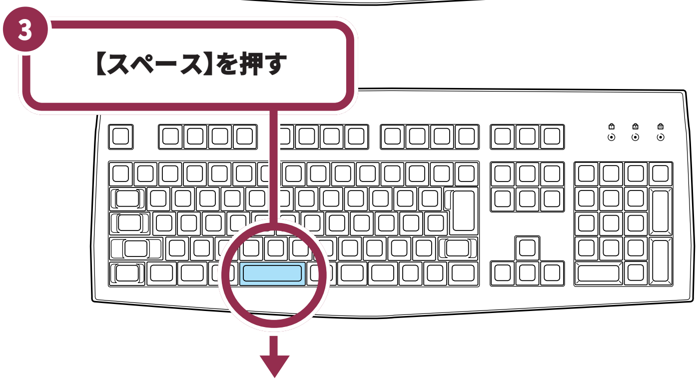
かな入力の場合
【い】【し】 【Shift】＋【よ】 【く】
【Shift】＋【わ】 【し】【ま】【す】

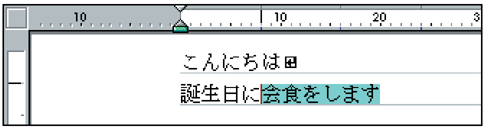


**●「を」の打ち方：かな入力**

【Shift】を押したまま、【わ】を押します。「っ」「ぁ」などの小さな文字も、同じようにして打つことができます。





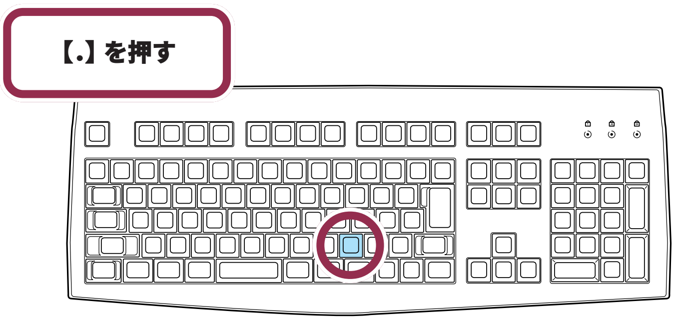




「。」を打つと、「会食をします」が確定します。

## 「。」を打つ

「。」(句点)や「、」(読点)は、頻繁に使う記号なので、キーボードから直接打てるようになっています。ローマ字入力の場合とかな入力の場合で打ち方が違います。

**●「。」の打ち方：ローマ字入力**




ローマ字入力では、ピリオドのキーを押す

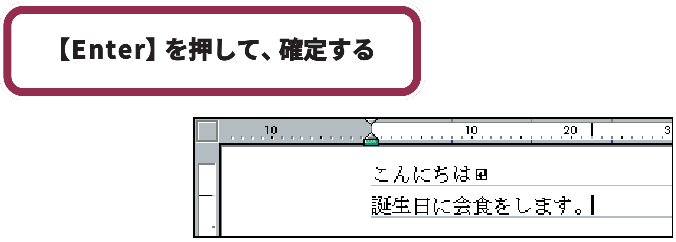
●「。」の打ち方：かな入力

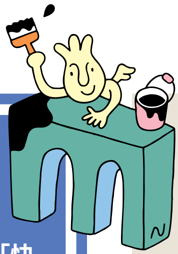



かな入力では、【Shift】を押したまま【る】を押す

## 「。」を確定する

「。」や「、」を打ったあとも、文字の確定が必要です。ひらがなで「こんにちは」と打ったときと同じように、【Enter】を押して確定します。

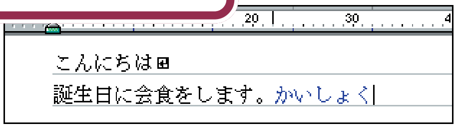




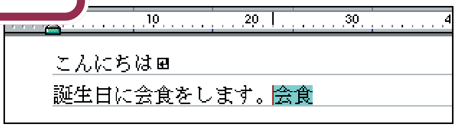
# 同音語を見る

「かいしょく」という読みに対応する単語は、他にも「快食」「海食」「解職」などがあります。それらの単語に変換する方法も練習しておきましょう。

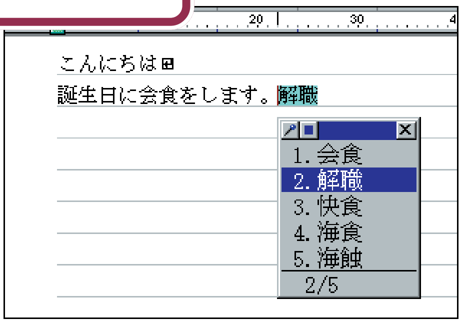
**1 「かいしょく」とひらがなで打つ**




**2 【スペース】を押す**

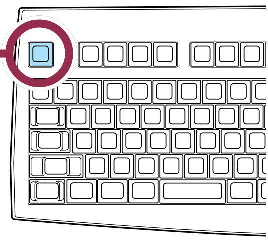


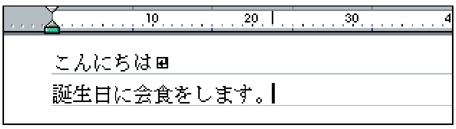

**3 もう一度【スペース】を押す**




「かいしょく」の同音語の一覧が表示され、2番目の候補「解職」が反転する

**4 いまは同音語を見るだけなので、【Esc】を押す**






候補の一覧の下に「2/5」と出ているのは、「かいしょく」という読みで変換できる単語が5種類あることを意味しています。同音語の候補が11種類以上あるときは、一覧の右下に▼が表示されます。▼をクリックすると、候補の続きを見ることができます。

**チェック!!**

一覧に表示される候補の順番は、本書の例と異なることがあります。これは、新たな漢字を変換するたびに、次回からその漢字を最初に表示するように作られているためです。画面の表示が本書と違っていても故障やトラブルではありません。

### ●【スペース】を 2 回押すと、同音語の候補が表示される

ここで練習したように、【スペース】を 2 回続けて押すと、打ったひらがなと読みが同じ単語が一覧に表示されます。この一覧から目的の単語をクリックするか、キーボードから単語の番号を押すと、変換が完了します。

### ●一覧から単語を選んだときは、すぐに確定する

【スペース】を押して一度で正しい漢字に変換されたときは、次の文字を続けて打って文字を確定させました。一覧から単語を選んだときは、同時に変換が確定されます。【Enter】を押す必要はありません。

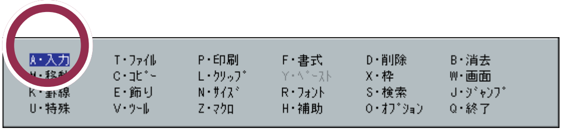
### ●入力を取り消すときは、【Esc】を押す

青い文字で表示されたひらがなや、青い帯が表示された漢字は、【Esc】を押すと、消すことができます。ただし、変換が確定して文字が黒く表示されているときには、【Esc】を押して入力を取り消すことはできません。

### こんなときは

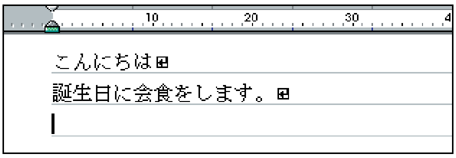
間違って【Esc】を 2 回押してしまったときや、文字が確定してから【Esc】を 2 回押したときは、次の画面がウィンドウの左下に出てきます。「A・入力」をクリックすると、消すことができます。

**1** 「A・入力」をクリックする




## 改行する




カーソルが次の行の先頭に移動する

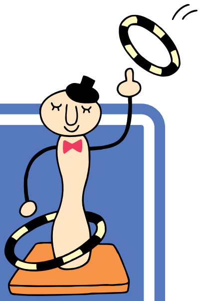
**2 番目の候補を選ぶときは【Enter】でも OK**

同音語の候補一覧が表示されたときは、2 番目の候補が反転しています。ここで【Enter】を押すと、2 番目の候補が確定します。

左の画面は、以前から一太郎を利用している人向けに表示される機能一覧です。はじめて一太郎を使う人には不要な画面なので、消してしまいましょう。

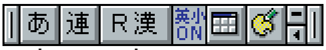
# カタカナを打つ

今度はカタカナを打ってみましょう。打ち込む文字の種類を変えるときは、画面右下にある、「ツールバー」を使います。



## ツールバーを確認する

画面の右下には次の表示があります。これを「ツールバー」と呼びます。いま、どんな文字が打てる状態なのか、このツールバーを見るとわかります。現在は、ひらがなが打てる状態なので「あ」と表示されています。



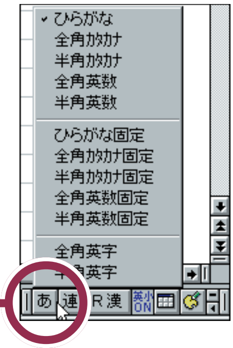

現在打てる文字の種類が表示される

かな入力のときは、ここに「カナ漢」と表示される

## カタカナが打てるようにする

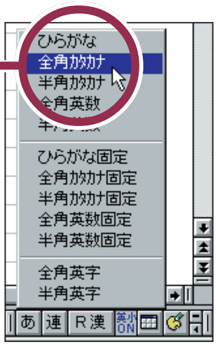
カタカナを打つには、ツールバーを使って文字の種類を切り替えます。

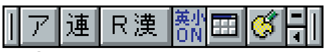
**1** 「あ」をクリックする




ツールバーの上に、文字の種類の一覧が出る

**2** 「全角カタカナ」をクリックする




文字の種類の一覧が消え、ここに「ア」と表示される

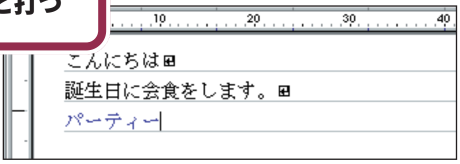
これで、打てる文字の種類がひらがなからカタカナに切り替わりました。

文字の種類がたくさんあるように見えますが、慣れないうちは全部を覚える必要はありません。

カタカナには、「全角カタカナ」と「半角カタカナ」の2種類があります。ここでは、「全角カタカナ」を使って練習します。「半角カタカナ」を使うと、通常の半分の幅のカタカナを打つことができます。

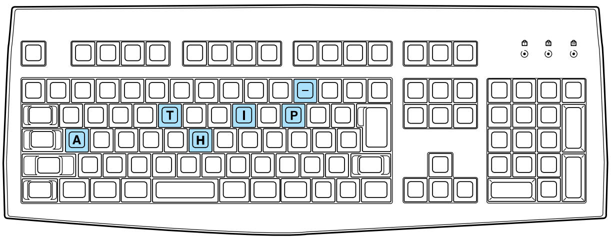
## 「パーティー」と打つ

**1** 「パーティー」と打つ



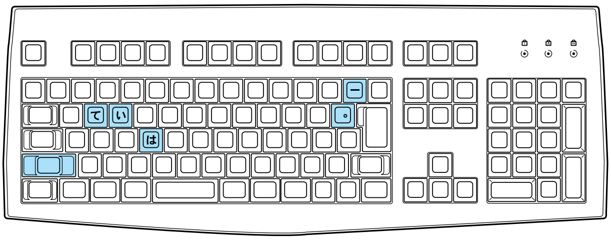

### ●「パーティー」の打ち方:ローマ字入力

【P】【A】【-】【T】【H】【I】【-】

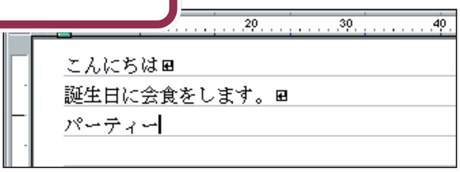



### ●「パーティー」の打ち方:かな入力

【は】【゜ 】【ー】【て】【Shift】+【い】【ー】




**2** 【Enter】を押して確定する




**「ー」(長音):ローマ字入力**

[ー ほ] を押します。

**「ティ」:ローマ字入力**

【T】【H】【I】と押します。
【T】【E】【L】【I】と押しても、「ティ」と打つことができます。

**「パ」(半濁音):かな入力**

「ハ」に続けて、[「 ゜] を押します。

**「ー」(長音):かな入力**

[¥ ー] を押します。

**「ィ」の打ち方:かな入力**

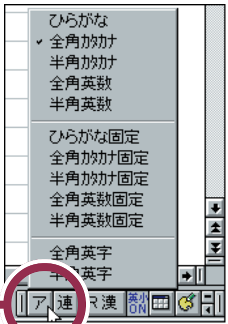
【Shift】を押したまま、【い】を押します。

**漢字と同じようにカタカナも変換できる**

「パーティー」や「ディナー」など、日本語の中に定着した外来語は、ひらがなを打って【スペース】を押してもカタカナに変換できます。

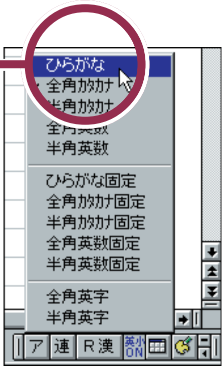
## ひらがなが打てる状態に戻す

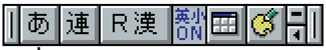
もう一度ツールバーを使って、ひらがなが打てる状態に戻します。




1 「ア」をクリックして、

2 「ひらがな」をクリックする

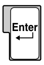


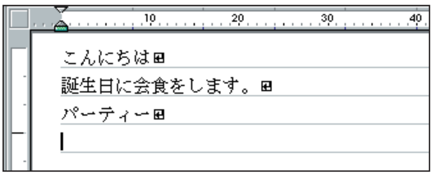

ここに「あ」と表示される

これで、打てる文字の種類がひらがなに切り替わりました。

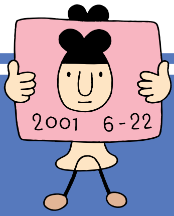
## 改行する

1  を押す






カーソルが次の行の先頭に移動する

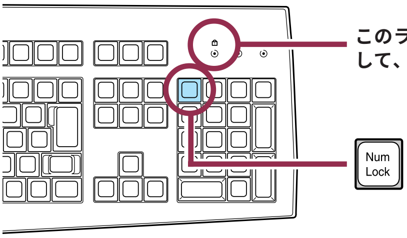



# 数字を使って日付を打つ

カタカナの次は数字の打ち方を練習します。数字はキーボードの右側にある数字キーを使って打つと便利です。

## 数字が打てることを確かめる

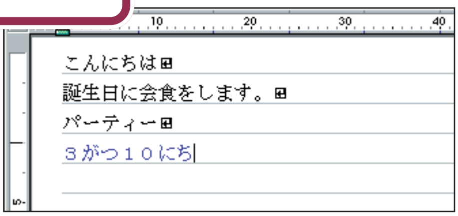
キーボード右側の 1 のランプが点灯していれば、数字キーから数字を打つことができます。



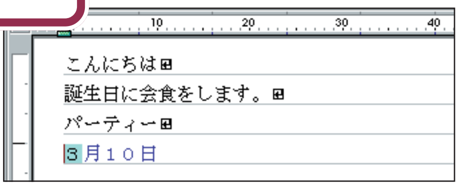

## 「3月10日」と打つ

数字と漢字の読みを続けて打って、まとめて変換することができます。

**1 「3がつ10にち」と打つ**




**2 【スペース】を押す**

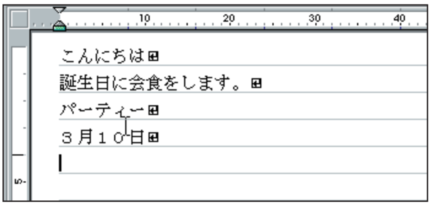



**3 【Enter】を押して、確定する**

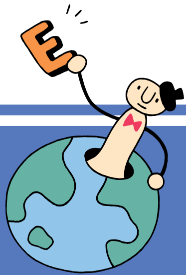
「3がつ10ひ」と打っても構いません。ただし、「10か」と打って「10日」と変換することはできません。

## 改行する

Enter を押す




カーソルが次の行の先頭に移動する

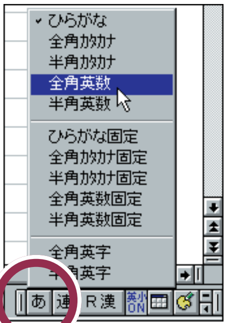


# 英字を打つ

英字(アルファベット)を打つときも、カタカナを打ったときのように、文字の種類を切り替えます。

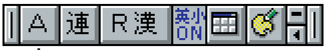
## 英字が打てるようにする

英字を打つには、ツールバーを使って文字の種類を切り替えます。




**1** 「あ」をクリックする

**2** 「全角英数」をクリックする




文字の種類の一覧が消え、ここに「A」と表示される

これで、打てる文字の種類がひらがなから英字に切り替わりました。

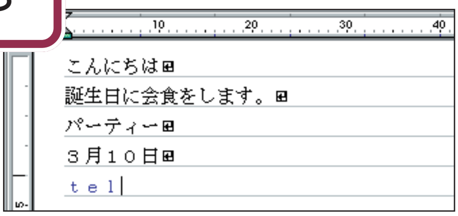
英字には、「全角英数」と「半角英数」の2種類があります。ここでは、「全角英数」を使って練習します。「半角英数」を使うと、通常の半分の幅の英字や数字を打つことができます。

参照

半角文字を打つには→PART 5の「半角文字で英数字を打つ」(p.82)

## 「ｔｅｌ」と打つ

**1** 「ｔｅｌ」と打つ




英字を打つ場合、ローマ字入力でもかな入力でも、使うキーは共通です。

**●大文字を打つときは、【Shift】を押したまま**

英字が打てる状態のとき、【Shift】を押したまま文字キーを押すと、大文字を打つことができます。

**●続けて大文字を打つときは、Ⓐを点灯させる**

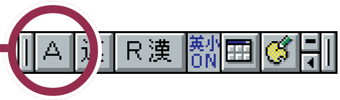
【Shift】を押したまま【CapsLock】を押すと、キーボード右側にあるⒶのランプが点灯します。このランプが点灯しているときは、【Shift】を使わずに文字キーを押すだけで、大文字が打てます。もう一度【Shift】を押したまま【CapsLock】を押せば、ランプが消えて元に戻ります。

**2 【Enter】を押して確定する**

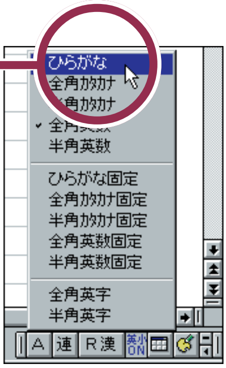
## ひらがなが打てる状態に戻す

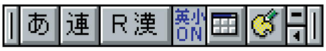
もう一度ツールバーを使って、ひらがなが打てる状態に戻します。

**1 「A」をクリックする**



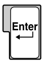

**2 「ひらがな」をクリックする**



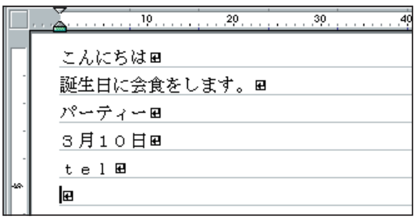




これで、打てる文字の種類がひらがなに戻りました。

## 改行する

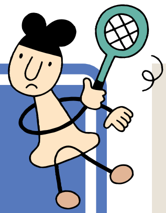



**を押す**




カーソルが次の行の先頭に移動する

これで、ひらがな、漢字、カタカナ、数字、英字と、一通りの文字の打ち方を練習しました。



# 自分の名前と住所を打ってみる

最後に、自分の名前と住所を打つ練習をしましょう。この練習は大切なので、必ず実際に操作して試してください。一度で正しく変換できないときは、このページの説明を参考にしてください。

## 途中で分かれて変換されてしまう場合




「宇治木（うじき）」という苗字を例に説明します。「うじき」と打って【スペース】を押すと、右の図のように、「宇治」と「期」に分かれて変換されてしまいます。
これは、パソコン側で、「宇治木」という苗字をひとつの単語として認識することができず、「うじ」と「き」の2つの区切り（文節）に分けて変換しようとしたために起きることです。このような場合、次のようにして変換します。

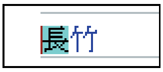
1. 【↓】を押して、文字にかかる青い帯を「期」の上に移す
2. 【スペース】を押して、「期」の同音語を表示する
3. 「木」をクリックする（または「木」の番号を押す）

**用語**

**文節**

パソコンは、ひらがなの読みを漢字に変換するときに、単語の前後関係などを分析して、変換の区切りを判断しています。この区切りの単位を「文節」と呼びます。複数の文節が含まれた、長い文でもいちどに変換することができますが、長い読みを入れるほど、パソコンが文節の区切りを間違える確率も高くなります。

## 文節の区切りがおかしいとき




「尾佐竹（おさたけ）」という苗字を例に説明します。「おさたけ」と打って【スペース】を押すと、右の図のように、「長」と「竹」に分かれて変換されてしまいます。
これは、「おさ」と「たけ」の2つに文節が分かれたためです。このような場合、次のようにして文節の区切りを直してから変換します。

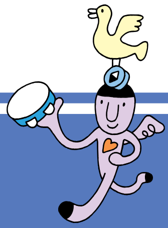
1. 【←】を1回押す
2. 「長竹」が「おさたけ」に戻り、「お」が反転する
3. 【スペース】を押して、「お」の同音語を表示する
4. 「尾」をクリックする（または「尾」の番号を押す）
5. 「尾」が正しくなると、「さたけ」も「佐竹」に変換される

## うまく変換できないときは、一文字ずつ変換できる

一太郎に慣れるまでは、一度でうまく変換できないときは、一文字ずつ変換するのが手っ取り早い方法です。上で説明した「尾佐竹」の場合なら、「お」と打って【スペース】を押し、同音語から「尾」を選びます。同じようにして「さ」を「佐」に、「たけ」を「竹」に変換すれば、簡単に正しい文字に変換できます。

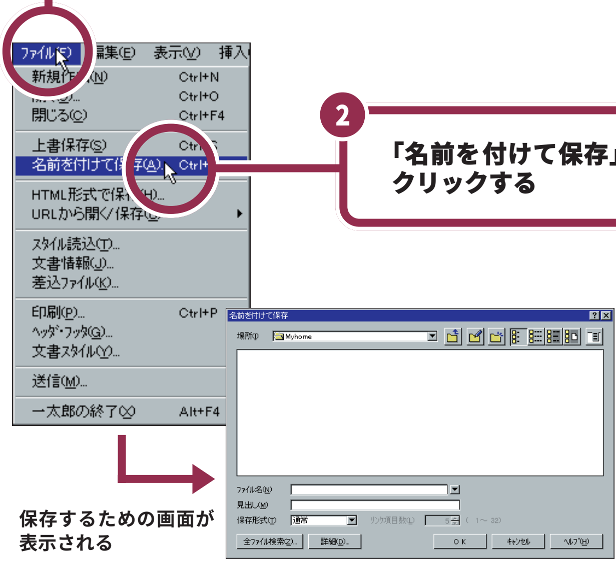
# 文書を保存する

このまま、終わってしまうと、せっかく作った文書が消えてしまいます。記念すべきワープロ第1号文書をパソコンの中に保存しておきましょう。



**1** 「ファイル」をクリックする

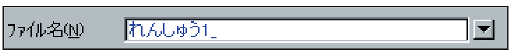
**2** 「名前を付けて保存」をクリックする




保存するための画面が表示される

**3** 「ファイル名」の欄に「｜」が点滅していることを確かめる

**4** 「れんしゅう1」とひらがなを打つ




「ファイル名」の欄に、文字が入る

**5** 【スペース】を押す




「練習１」と漢字に変換される

### 用語

**ファイル名**

パソコンの中では、さまざまなデータが「ファイル」という単位で保存されています。いまワープロで作ったばかりの文書も、ファイルの１つとして保存されます。あとから探しやすいように、それぞれのファイルには名前（ここでは、「練習１」）を付けます。

### チェック!!

**ファイル名に使用できない文字**

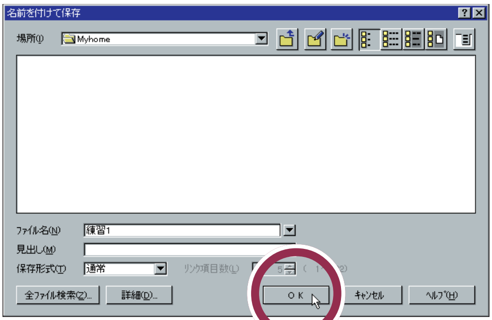
半角文字や記号の中にはファイル名として使ってはいけないものがあります。次の半角文字は使用できません。

\ / : * ` < > |

参照

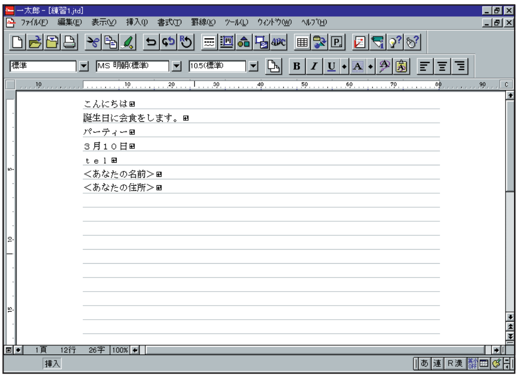
半角文字について→ PART 5の「半角文字で英数字を打つ」（p.82）

**6** 【Enter】を押して、文字を確定する




**7** 「OK」をクリックする

「OK」をクリックすると、
この画面に戻る




**8** ウィンドウ左上の表示が「一太郎−[練習 1.jtd]」になっていることを確かめる



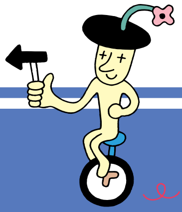

ポイント

新しくワープロで作った文書を保存するときは、「ファイル」をクリックし「名前を付けて保存」をクリックする。好きなファイル名を付けてから、「OK」をクリックする。

一太郎を起動すると最初に、ウィンドウ左上には便宜的に「文書 1」という名前が付けられています。このウィンドウで文書を作成し、名前を付けて保存すると、ウィンドウ左上の表示は、あなたが付けたファイル名に置き換えられます。

### .jtdって何？

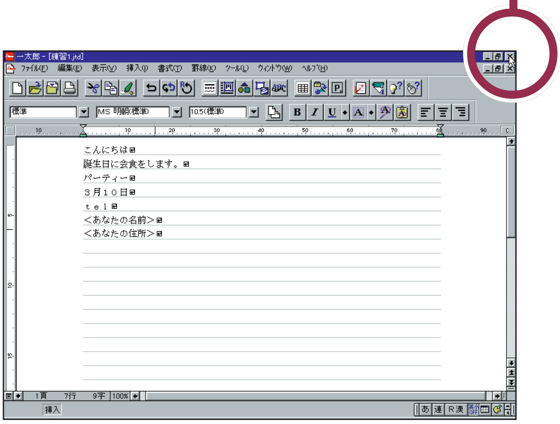
画面に「練習 1.jtd」と表示されるのは、ワープロがファイル名の後ろに「.jtd」を自動的に付けているためです。これは、いろいろな文書がたくさん保存されたときに、ワープロの文書だけを素早く探し出すための符号で拡張子と呼ばれています。



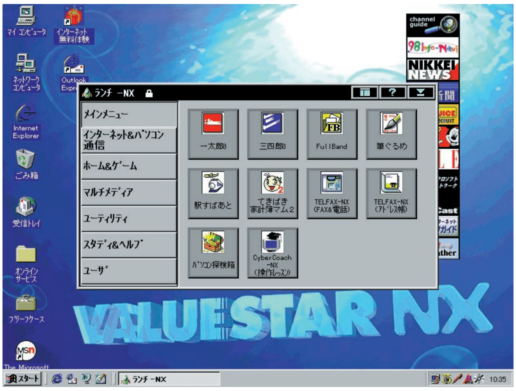
# 一太郎を終わる

パソコンで自分の名前や住所が打てるようになれば、たいしたものです。すぐにワープロを使いこなせるようになりますよ。でも、いまはここで一息入れましょう。

**1** 上のほうの [×] をクリックする。




一太郎が終了し、
ランチ-ＮＸ に戻る




参照
もっとワープロを練習するには→「PART 5 ワープロをもっと楽しもう（一太郎編）」(p.77)

# このPARTのまとめ

ここでは、ワープロを利用して、いろいろな文字を打つ操作を練習しました。

## ローマ字入力？　それとも、かな入力？

自分に合った入力方法を選んでください。→「文字の入れ方を決める」（p.47）

## ひらがなを打つ

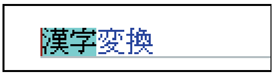



ローマ字入力の場合、文字キーの上のアルファベットを見て、ローマ字のつづりを打っていきます。かな入力の場合、文字キーの上のかな文字をみて打ちます。キーの上段に書かれた文字（「を」や小さい「ゃ」など）は、【Shift】を押したまま打ちます。

## 漢字に変換する

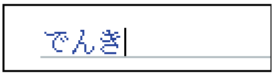



【スペース】を押す




ひらがなを打ってから【スペース】を押します。

## 同音語を選ぶ




【スペース】を 2 回押す




一覧から目的の単語を選ぶ
（クリックするか、番号を押す）

一度で思い通りの漢字にならないときは、もう一度【スペース】を押すと、同音語の一覧が表示されるので、目的の単語をクリックするか、その番号を押します。

このPARTのまとめ

## 文字を確定する

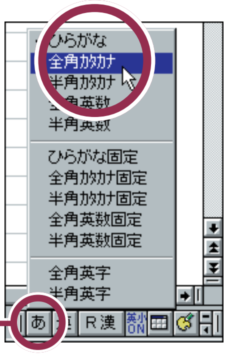
青い字で表示された文字や、漢字に変換して青い帯がかかったように見える文字は、まだ確定していません。次のようにして確定してください。

**【Enter】を押す**
ひらがな、カタカナ、英字など、変換の必要がない文字を確定するには、【Enter】を押します。

**続きの文字を打つ**
ひらがなを打って【スペース】を押し、目的の漢字に変換されたときは、続けて次の文字を打つと、変換された部分が確定します。次の文字がないときは、【Enter】を押しても確定します。

**同音語の一覧から選ぶ**
【スペース】を 2 回押して、同音語の一覧が表示されたときは、目的の漢字の番号を選ぶと、文字が即座に確定します。

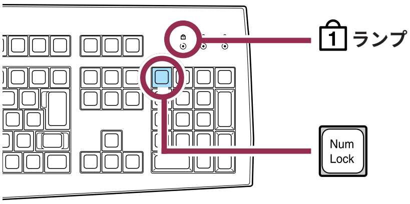
## カタカナを打つ




ここをクリックして、文字の種類の一覧から「全角カタカナ」を選ぶ

日本語入力ツールバーの あ をクリックして、「全角カタカナ」をクリックすると、カタカナを打つことができます。「マンション」や「パソコン」などのように日本語に定着した外来語は、ひらがなを打ってから【スペース】を押してもカタカナに変換できます。

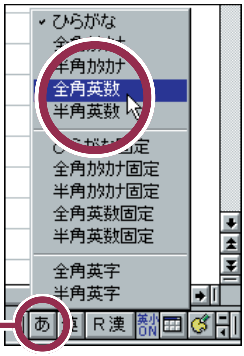
## 数字を打つ




数字は、キーボード右側の数字キーを使って打つと便利です（ローマ字入力の場合、文字キーの一番上の列にある数字のキーも使えます）。キーボード右側の数字キーを使うには、1 のランプが点灯していることを確かめてください。ランプが消えているときは、【NumLock】を押します。

# このPARTのまとめ

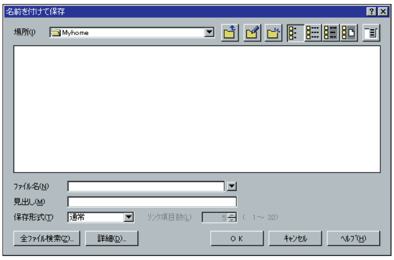
## 英字を打つ



ここをクリックして、文字の種類の一覧から「全角英数」を選ぶ

日本語入力ツールバーの あ をクリックして、「全角英数」をクリックすると、英字を打つことができます。大文字を打つには、【Shift】を押したまま文字キーを押します。

## 文書を保存する



新しく作った文書を保存するときは、「ファイル」をクリックしてから、「名前をつけて保存」をクリックします。次に、好きなファイル名を入力してから、「OK」をクリックします。この文書を開いてから、もう一度保存するときの方法は、「PART 5 ワープロをもっと楽しもう（一太郎編）」で説明します。

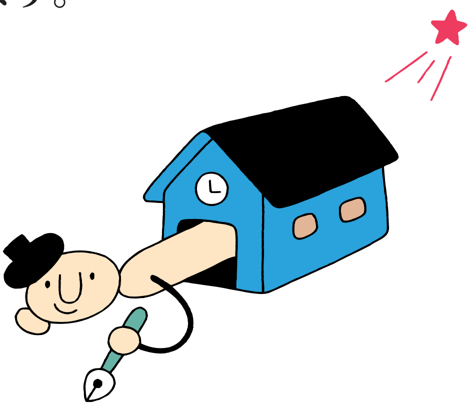
PART

# 5

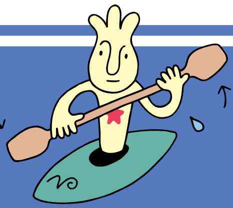
# ワープロをもっと楽しもう（一太郎編）

**Wordモデルをお使いの方は、**
**「PART 7 ワープロをもっと楽しもう（Word編）」（p.139）をご覧ください。**
**ワープロ／表計算なしモデルをお使いの方は**
**「PART 8 キーボードに慣れよう（ワードパッド編）（p.169）をご覧ください。**

もう少し本格的にワープロを使ってみましょう。ここでは、前のPARTで作った文書を呼び出し、文章を追加します。そして移動や削除など簡単な編集操作を学んだあと、美しい文書に仕上げて印刷します。



# プリンタを準備する



このパートの最後の方では、作った文書を印刷します。プリンタをお持ちの方はプリンタの準備を整えておきましょう。

プリンタの準備のしかたについては、『拡張の手引き』「PART 1 プリンタを使う」で説明しています。
プリンタをお持ちの方は、ここでいったんパソコンの電源を切り、『拡張の手引き』を開いてプリンタを準備してください。
プリンタの準備が終わったら、プリンタの電源が入っていることを確認し、またここに戻ってきて操作を進めましょう。

プリンタをお持ちでない方は、そのまま次のページへ進んでください。

## USB プリンタは、電源を入れたまま接続できる

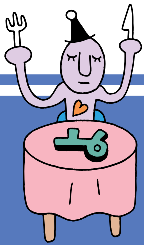
USB 対応プリンタをお持ちの方は、パソコンの電源を入れたまま接続することができます。詳しくは、『拡張の手引き』「PART 1　プリンタを使う」およびプリンタに付属の取扱説明書をご覧ください。

参照

電源を切る操作については→本書『PART 1 電源の入れ方と切り方を覚えよう』（p.1）

# 一太郎を始める

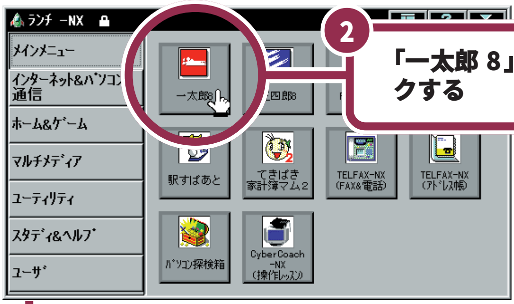
ランチ-NXを使って「一太郎」を始めます。



**1** 「メインメニュー」または「メイン」をクリックする

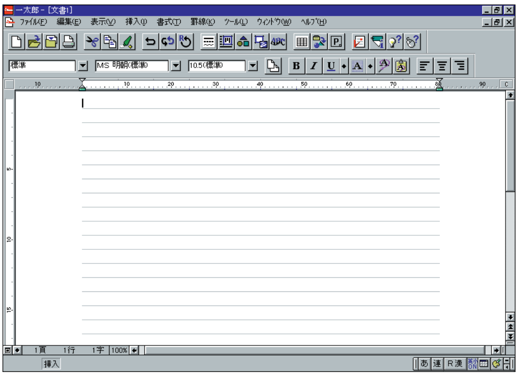



電源を入れた直後など、はじめからランチ-NXが「メインメニュー」または「メイン」になっている時は、手順2の操作からはじめてください。



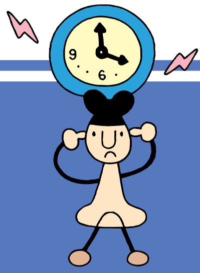

**2** 「一太郎8」をクリックする

「一太郎」が始まる

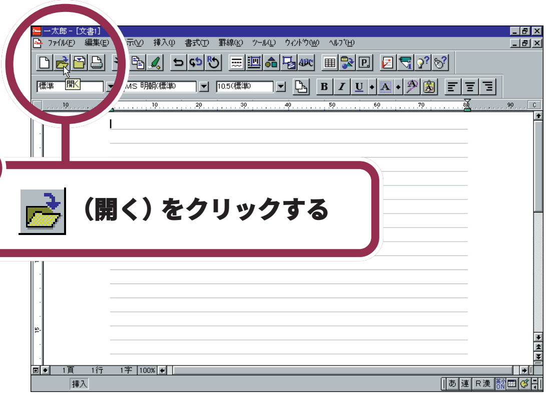


一太郎を始めると、自動的に新しい文書（白紙の状態の文書）が表示されます。

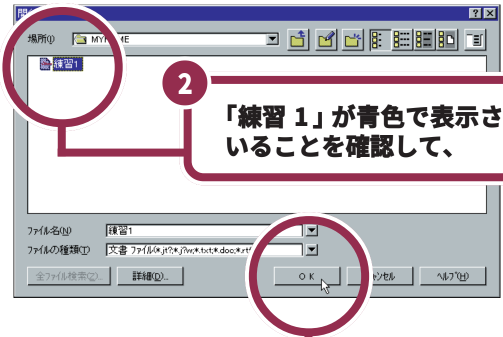
# 文書を呼び出す



前の PART で作っておいた文書
「練習 1」を呼び出してみましょう。



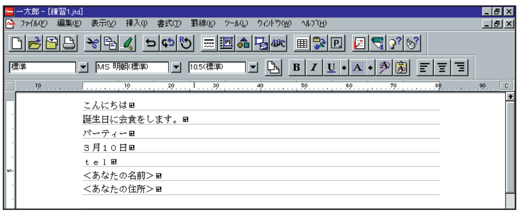
1 （開く）をクリックする



2 「練習 1」が青色で表示されていることを確認して、

3 「OK」をクリックする

保存してあった文書が呼び出され、表示される




ポイント

保存してある文書を呼び出すときは、（開く）をクリックしたあと、目的の文書を選び、「OK」をクリックする。

この PART では、機能を選ぶときにできるだけ画面上部のボタンを使っていきます。これらのボタンは「メニューバー」（「ファイル」とか「編集」とかの文字が表示されている部分）の中に含まれている機能の中から特によく使う機能を抽出してボタン化したものです。

また、ボタンをポイントし、少し待つとボタンの下にそのボタンの機能名が表示されます。

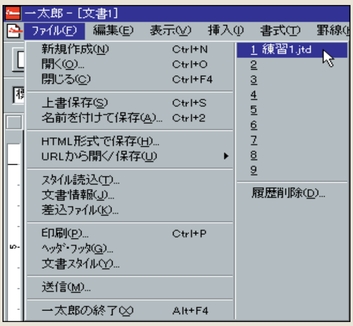
用語

**開く**

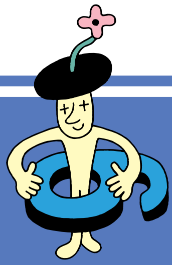
保存してあるデータを、もう一度画面に呼び出すこと。

「練習 1」が青色で表示されていない場合は、「練習 1」の左側の をクリックしてください。
クリックして選択したら、手順 3 に進んでください。

「練習 1」が表示されていない場合には、いったん「キャンセル」をクリックします。続いてウィンドウの左上にある「ファイル」をクリックします。すると次のような画面が表示されます。ここで「練習 1.jtd」をクリックすれば、目的の「練習 1」の文書が呼び出されます。



# 文章を追加する



呼び出した文書「練習 1」に、新たな数行分の文章を追加しましょう。

ここでは、ちょっと難しいかもしれませんが、がんばって次のような文章を追加しましょう。あわてることはありません。ゆっくり慎重に操作を進めてください。

📖参照
文字を打つ方法を、復習したい場合には→本書「PART 4 キーボードに慣れよう（一太郎編）」（p.43）

```
こんにちは
誕生日に会食をします。
パーティー
３月１０日
ｔｅｌ
＜あなたの名前＞
＜あなたの住所＞
```

↓

```
こんにちは
誕生日に会食をします。
パーティー
３月１０日
ｔｅｌ
＜あなたの名前＞
＜あなたの住所＞

パーティーに参加します。
見渡す限りの青い空。風が心地よく、昼寝には最高の季節です。
先月末、無事長かったLondon出張から帰ってきました。
「青空倶楽部」のパーティーも盛況だったようですね。おめでとうございます。
次回には何があっても参加します。詳細をご連絡ください。

1998年4月
```

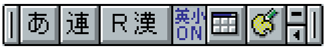
## 半角文字で英数字を打つ

前のページの「London」や、「1998 年」の数字をよく見てください。数字や英字の文字幅が、PART 4 で練習した文字の半分になっていますね。このように、漢字やひらがな 1 文字分の半分の幅の文字を「半角文字」と呼びます。半角文字の打ち方はローマ字入力とかな入力で少しだけ違います。

### ●半角文字を打つ方法：ローマ字入力

まず、キーボードの上の方にある [F10] を 1 回押します。

画面右下の表示が、



から



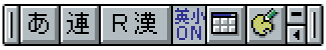
に変わるのを確認してください。

このあと、英文字の小文字（abc）を打つときは、そのままキーボードの文字キーを押します。
英文字の大文字（ABC）を打つときは、キーボードの [⇧Shift] を押したまま、文字キーを押します。
数字を打つときは、テンキーまたは文字キーの1段目にある数字キーを押します。

半角文字を打ち終えたら、 [F10] を「3 回」押し、画面右下の表示を



から

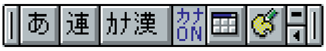


に戻します。

### ●半角文字を打つ方法：かな入力

まず、キーボードの上の方にある [F10] を 1 回押します。

画面右下の表示が、



から



に変わるのを確認してください。

次に、キーボードの下の方にある [カタカナ ひらがな] を押します。

画面右下の表示の中央部が [カナ ON] から [英小 ON] に変わるのを確認してください。

このあと、英文字の小文字（abc）を打つときは、そのまま、キーボードの文字キーを押します。

英文字の大文字（ABC）を打つときは、キーボードの [⇧Shift] を押したまま、文字キーを押します。
数字を打つときは、テンキーまたは文字キーの1段目にある数字キーを押します。

**チェック!!**

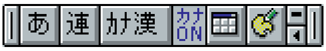
テンキーで数字を入力するときは、キーボード右上の[1]下のランプが点灯していることを確かめます。消えていれば、【NumLock】を押します。

半角文字を打ち終えたら、[カタカナ ひらがな]を押し、画面右下の表示の中央部が[英小ON]から[カナON]に変わるのを確認してください。

次に、[F10]を「3 回」押し、画面右下の表示を




から




に戻します。

## 日本語入力をオフにする

一太郎を起動すると、文字キーを押したときにひらがなが打てるようになっています。この状態のことを「日本語入力がオン」の状態と呼びます。

### ●日本語入力のオンとオフの見分け方

画面の右下に注目します。




日本語入力がオンになっている




日本語入力がオフになっている

が表示されていれば、日本語入力がオンになっています。日本語入力がオンのときは、その上に[あ]も表示されます。

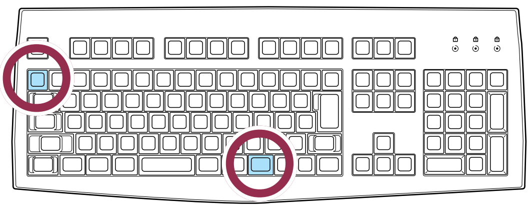
が表示されていれば、日本語入力がオフになっています。この状態では、文字キーを押すと半角の英字や数字が打てます。

### ●日本語入力オン／オフの使い分け

英文の手紙を打つ場合など、半角の英数字を続けて打つときには、日本語入力をオフにしたほうが効率よく作業できます。一太郎 8 の場合は、ソフトを起動した直後には日本語入力がオンに設定されていますが、ソフトによっては、日本語入力がオフの状態で起動されるものもあります。このようなソフトで日本語を入れたいときは、日本語入力をオフからオンに切り替えます。

### ●日本語入力のオンとオフを切り替える方法

キーボードの下の方にある[Alt]を押したまま、左上の方にある[半角/全角]を 1 回押します。



これで、日本語入力がオンのときはオフに、オフのときはオンに切り替わります。画面右下の表示が変化するのを確認してください。

[Alt]は 2 カ所にあります。どちらでも押しやすいほうを使ってください。

用語

**【Alt】**

「オルト」と読みます。このキーを押したまま他のキーを一緒に押すことで、いろいろな機能が使える場合があります。

## 文字の直し方

文字の訂正方法には、いくつかの方法があります。

### ●確定する前の文字を消して、打ち直す：Esc

変換が確定する前（文字が青く表示されている状態）であれば、Esc を1回押すと、いちどに消すことができます。Esc を押してから、消えた文字を打ち直します。

### ●後ろから前に 1 文字ずつ消していく：Back Space

Back Space を押すと、カーソル（文字が打ち込まれる位置を示す、黒い縦棒）の位置から、左方向に1文字ずつ消すことができます。間違った所を消してから、正しく打ち直します。

### ●カーソル位置の右にある文字を 1 文字ずつ消す：Delete

間違えた文字の左隣をクリックすると、カーソルがその場所に移動します。そこで、Delete を押すと、カーソルの右側にある文字が消えます。間違った所を消してから、正しく打ち直します。

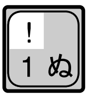
参照
何文字かまとめて一度に消すには→
このPARTの「文字を削除する」
（p.86）

## 記号を打つ

記号を打つには、文字キーを使って打つ方法と、画面に記号の一覧を表示して、そこから選ぶ方法の2種類があります。ここでは全角の記号を打つ方法を説明します。

### ●文字キーを使って打つ：ローマ字入力

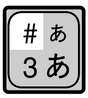
ローマ字入力の時は、⇧Shift を押したまま文字キーを押すと、キーの左上に書かれた記号を打つことができます。




ただし、「、」 <、ね 、「。」 >。る や、かぎかっこ（「　」） {「 }」む は、⇧Shift を押さずに、そのままキーを押します。

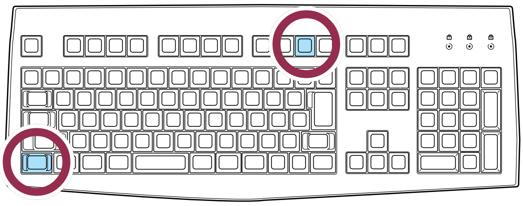
### ●文字キーを使って打つ：かな入力

かな入力の時は、カタカナ ひらがな を押してから ⇧Shift を押したまま文字キーを押すと、キーの左上に書かれた記号を打つことができます。記号を入力した後は、もう一度 カタカナ ひらがな を押してひらがなを入力できる状態に戻してください。

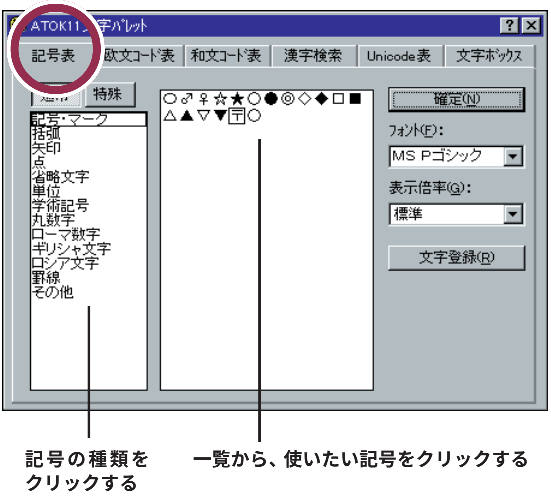


**●画面に記号の一覧を表示して、そこから選ぶ：文字パレット**

Ctrl を押したまま、F11 を押します。



次の画面が表示されたら、「記号表」をクリックします。




記号は、何種類かに分類されています。まず画面の左側で分類をクリックし、次に右側の一覧から使いたい記号をクリックします。その後で「確定」をクリックすると、選んだ記号を打つことができます。
最後に画面の右上にある ✕ をクリックして、文字パレットの画面を閉じます。

**チェック!!**

Ctrl は 2 カ所にあります。どちらでも押しやすいほうを使ってください。

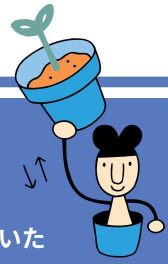
**用語**

**【Ctrl】**

「コントロール」と読みます。このキーを押したまま他のキーを一緒に押すことで、いろいろな機能が使える場合があります。

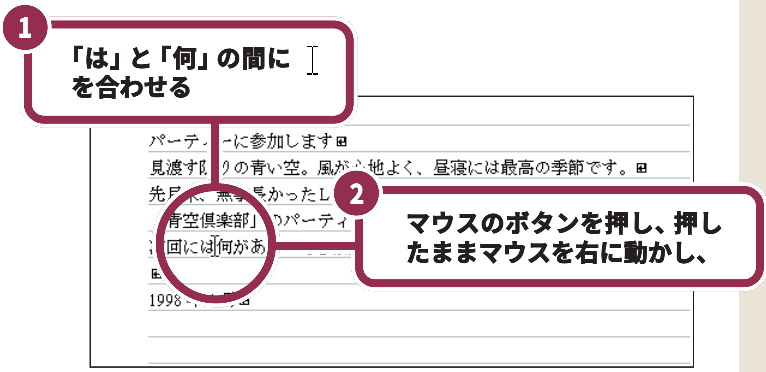
# 文章を編集する

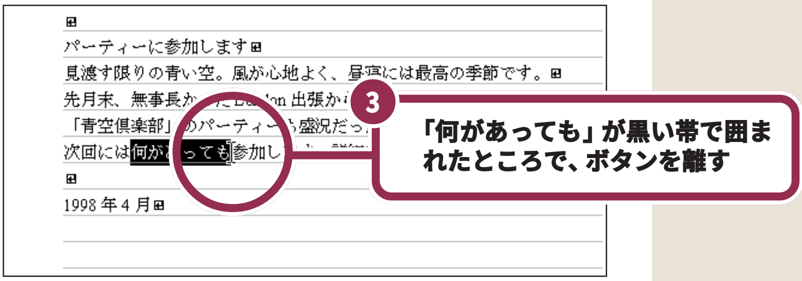
ワープロならではの機能を活用して、書いた
文章を編集してみましょう。



## 文字を削除する

「次回には何があっても参加します。」の文章中の「何があっても」の部分を
削除しましょう。




### ●まちがった部分が黒い帯で囲まれてしまった場合には

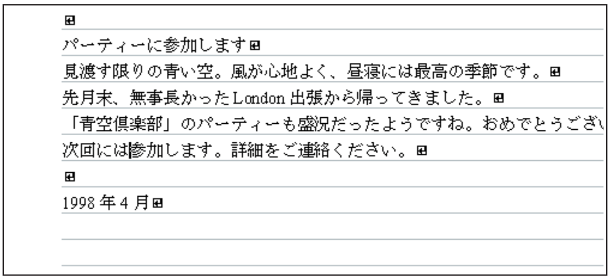
もし、まちがった部分が黒い帯で囲まれてしまった場合には、適当な文字のところに I を合わせて、クリックします。これで黒い帯が解除されますので、もう一度操作をやりなおしてください。



ポイント

このようにドラッグで作った黒い帯のことを「選択範囲」と呼ぶ。文字を削除したり、移動したり、大きさを変えるときには、最初にこの操作を行う。

## 4 Delete（デリート）を押す



パーティーに参加します
見渡す限りの青い空。風が心地よく、昼寝には最高の季節です。
先月末、無事長かったLondon出張から帰ってきました。
「青空倶楽部」のパーティーも盛況だったようですね。おめでとうござい
次回には参加します。詳細をご連絡ください。

1998年4月

黒い帯の範囲が削除される



ポイント

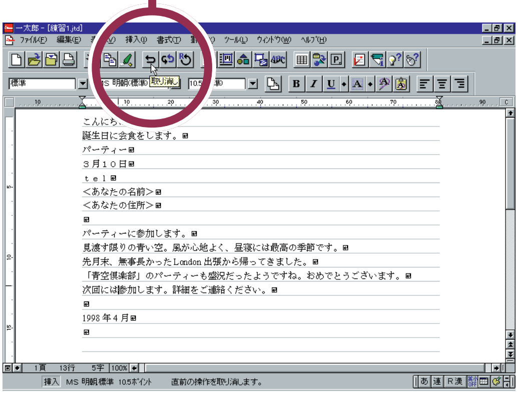
文字の削除は「ドラッグで黒い帯（選択範囲）を指定」「Delete を押す」という2つの手順で行う。

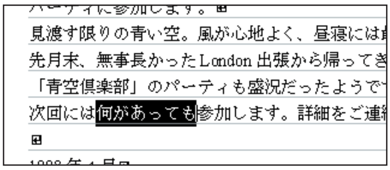
文字をまちがって削除してしまっても、あわてないでください。次のページでは、操作の取り消し方法を学びます。その操作で元の文章に戻したあと、もう一度この操作をしなおしてください。

## 前の操作を取り消す

**前の操作を取り消して、その操作の以前の状態の文書に戻すことができます。ここでは前の削除の操作を取り消してみましょう。**

**(取り消し)をクリックする**






**削除前の状態に戻る**

ポイント

**前の操作を取り消して、その操作以前の状態に戻したいときは、(取り消し)をクリックする。**

用語

**取り消し**

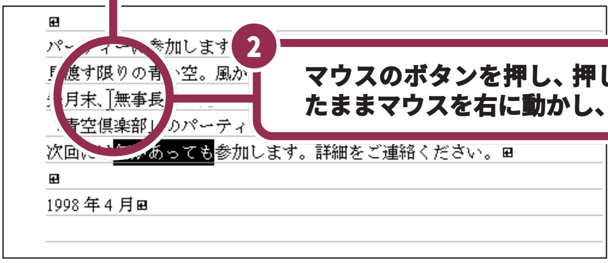
前の操作を取り消し、それ以前の状態に戻すこと。アプリケーションによっては「元に戻す」「アンドゥー」などと呼ぶこともある。

## 文字を移動する

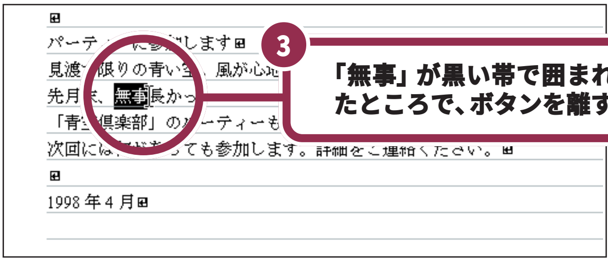
「先月末、無事長かった London 出張から帰ってきました。」を、「先月末、長かった London 出張から無事帰ってきました。」に変えましょう。

**1** 「、」と「無」の間に ⌶ を合わせる

**2** マウスのボタンを押し、押したままマウスを右に動かし、




**3** 「無事」が黒い帯で囲まれたところで、ボタンを離す

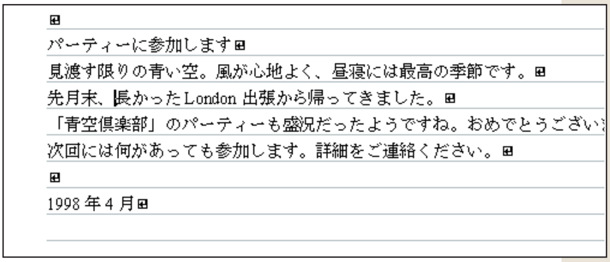



もし、まちがった部分が黒い帯で囲まれてしまった場合には、適当な文字のところに ⌶ を合わせて、クリックします。これで黒い帯が解除されますので、もう一度操作をやりなおしてください。

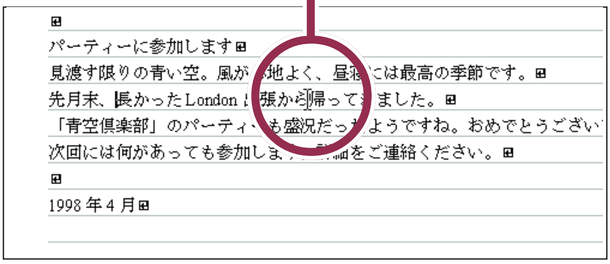
**4** （切り取り）をクリックする

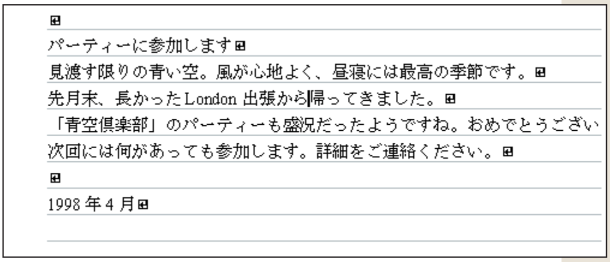


黒い帯の範囲が削除される



## 5 「ら」と「帰」の間に I を合わせてクリックする

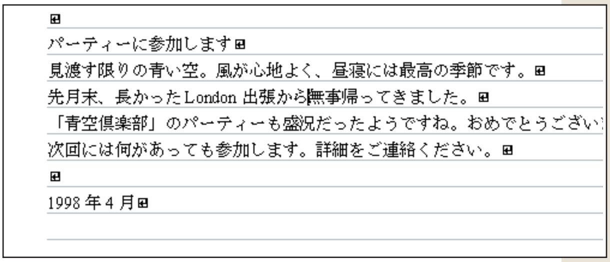



クリックしたところに縦棒が表示される

## 6 （貼り付け）をクリックする






先ほど切り取った文字が縦棒の位置に挿入される

ポイント

文字の移動は「ドラッグで黒い帯（選択範囲）を指定」「（切り取り）をクリック」「貼り付け先をクリック」「（貼り付け）をクリック」という4つの手順で行う。

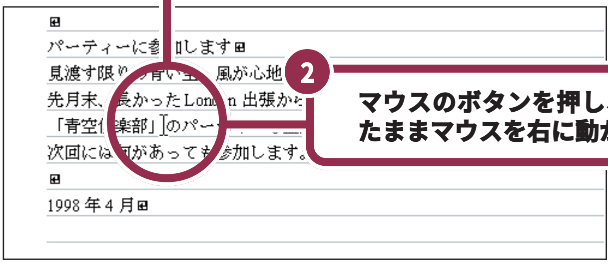
（切り取り）をクリックすると、黒い帯の部分の文字が削除されると同時に、その文字がパソコンの中に一時的に記憶されます。このあと、（貼り付け）をクリックすると、記憶されていた文字が貼り付けられるのです。

## 文字を複写する

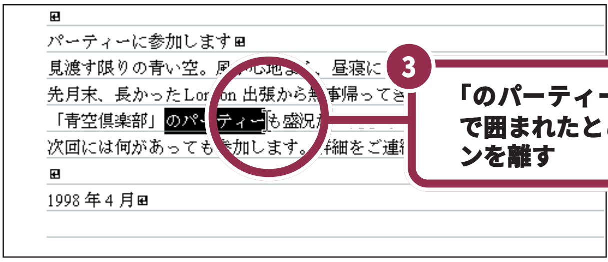
「「青空倶楽部」のパーティーも盛況だったようですね。」の中の「のパーティー」を、「次回には何があっても参加します。」の「次回」の後ろにコピーして、「次回のパーティーには何があっても参加します。」に変えてみましょう。

**1** （」）と「の」の間に I を合わせる

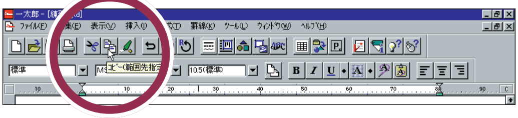
**2** マウスのボタンを押し、押したままマウスを右に動かし、



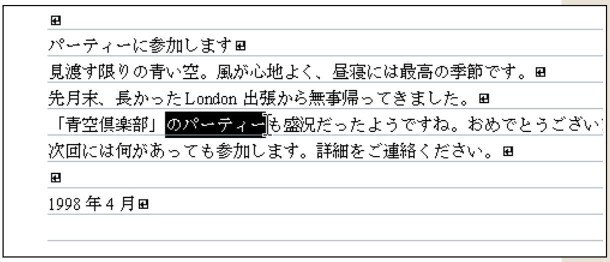
**3** 「のパーティー」が黒い帯で囲まれたところで、ボタンを離す



**4** （コピー）をクリックする

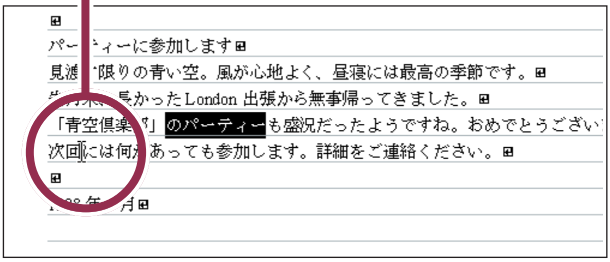


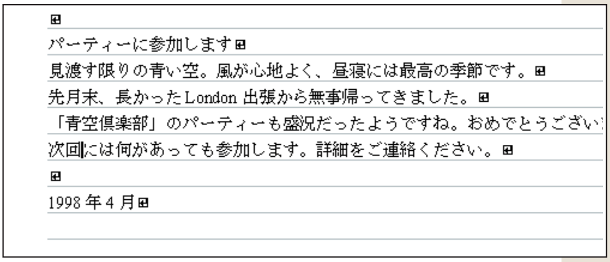
画面に変化はありません




もし、まちがった部分が黒い帯で囲まれてしまった場合には、適当な文字のところに I を合わせて、クリックします。これで黒い帯が解除されますので、もう一度操作をやりなおしてください。

**5** 「回」と「に」の間に I を合わせてクリックする

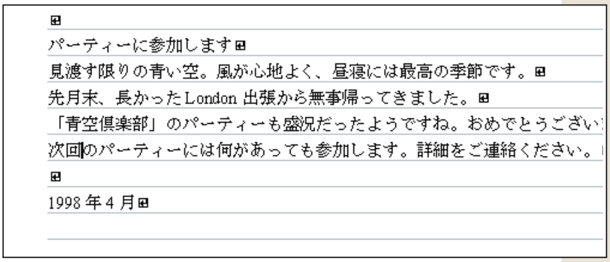



クリックしたところに縦棒が表示される

**6** （貼り付け）をクリックする




先ほどコピーした文字が縦棒の位置に挿入される

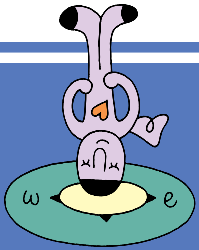
ポイント

文字の複写は「ドラッグで黒い帯（選択範囲）を指定」「（コピー）をクリック」「貼り付け先をクリック」「（貼り付け）をクリック」という4つの手順で行う。

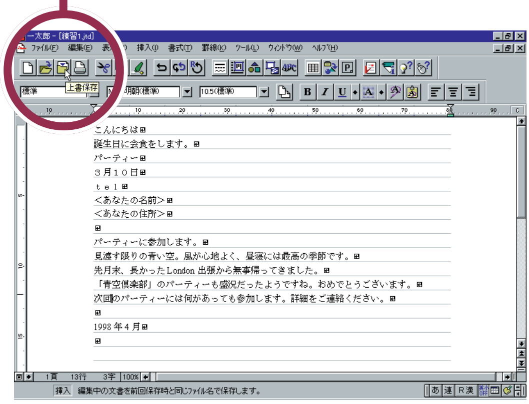
（コピー）をクリックすると、黒い帯の部分の文字がパソコンの中に一時的に記憶されます。（画面上では何も変化がありません）このあと、（貼り付け）をクリックすると、記憶されていた文字が貼り付けられるのです。

# 文書を保存する

ここまでの操作で編集した文書を、
いったん保存しておきましょう。




 （上書保存）をクリックする




文書が保存される（画面に変化はありません）
「練習 1」の文書は新しいものに置き換えられ、
古いもの（呼び出したときの文書）はなくなる

この保存は「上書保存」と呼ばれるもので、「元もとあった文書を、表示中の文書で上書きする」という保存です。したがって、この「上書保存」を行うと最初に呼び出した文書は、編集を加えた文書に置き換わることになります。



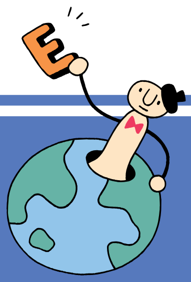
ポイント

元の文書を置き換える形で、編集中の文書を保存するときは、（上書保存）をクリックする。

用語

**上書保存**

保存されている文書を、表示中の文書で置き換えること。この上書保存を行うと保存されている古い文書はなくなります。



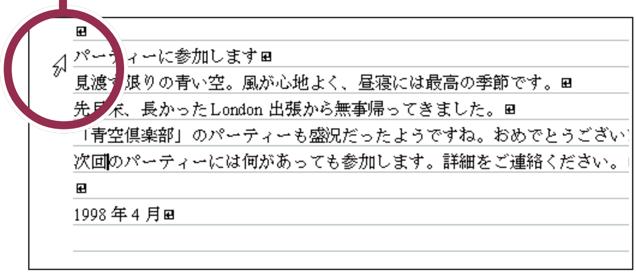
# 文書の体裁を整える

こんどは、打った文字の大きさや書体、行内での文字の揃え方を変更して、美しい文書に仕上げましょう。

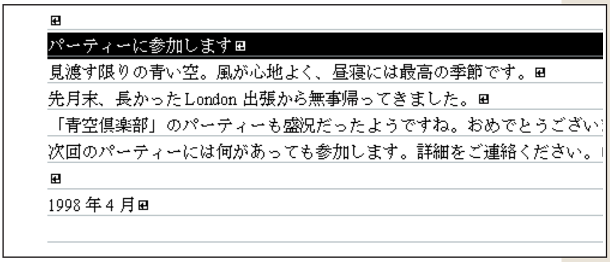
## 文字の大きさを変える

「パーティーに参加します」の文字を大きくしましょう。
パソコンでは、文字の大きさを「ポイント」という単位で指定します。現在画面に書かれている文字の大きさは、すべて10.5ポイント（標準サイズ）になっています。ここでは、「パーティーに参加します」の文字を30ポイントに変更します。

**1** 「パ」の左側に ↖ を合わせて、クリックする




クリックした行が黒い帯で囲まれる

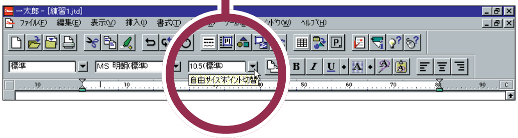



**ポイント**
黒い帯の選択範囲を指定するとき、行の先頭の文字の左側をクリックすると、その1行をまとめて選択できる。

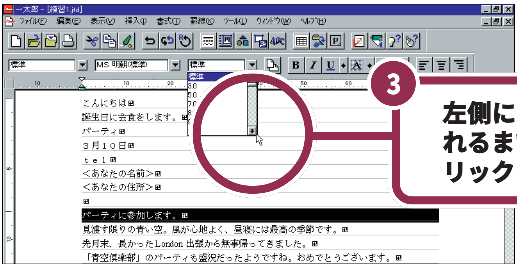
**用語**
**ポイント**
パソコンで使用する文字の大きさの単位のこと。新聞や文庫本の本文の文字の大きさは、8ポイント～12ポイントぐらいです。

行の左端にポインタを移動すると、ポインタの形が I から ↖ に変わります。

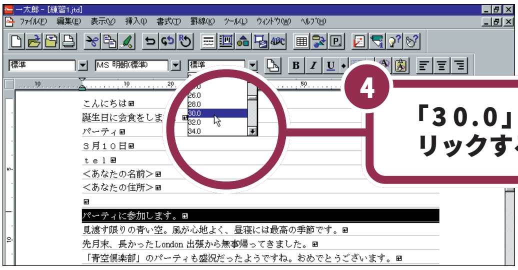
**2** ▼（自由サイズポイント切替）をクリックする



文字の大きさの一覧が表示される

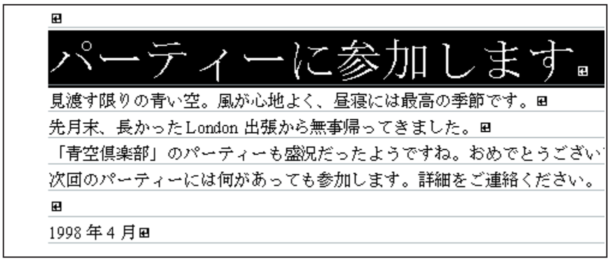


**3** 左側に「30.0」が表示されるまで、何回も ▼ をクリックする



**4** 「30.0」をクリックする

文字の大きさが変わる




▼ を何回もクリックするかわりに、▼ にポインタを合わせてマウスのボタンを押し続けると、連続して一覧内の表示が変わります。また「30.0」を通りすぎてしまった場合は、▲ で戻します。

**ポイント**

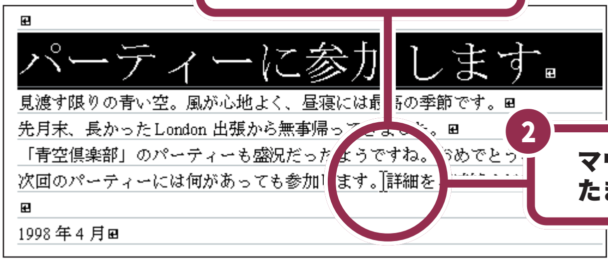
文字の大きさの変更は「黒い帯（選択範囲）を指定」「▼（自由サイズポイント切替）をクリック」「表示された一覧の中から目的の大きさをクリック」という3つの手順で行う。

## 文字の書体を変える

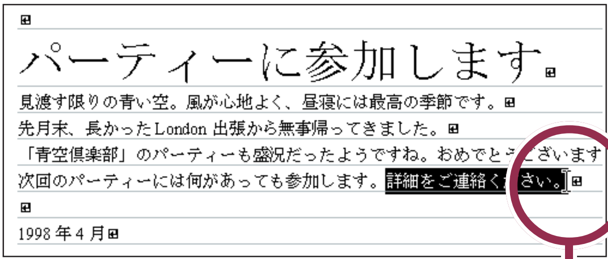
「詳細をご連絡ください。」の文字の書体を変えてみましょう。
書体とは、文字の形のことです。
ここでは、「MS 明朝」という書体を「MS ゴシック」という書体に変えてみます。

| MS 明朝 | MS ゴシック |
|---|---|
| 書体の見本 | 書体の見本 |

1 「。」と「詳」の間に I を合わせる




2 マウスのボタンを押し、押したままマウスを右に動かし、




3 「詳細をご連絡ください。」が黒い帯で囲まれたところで、ボタンを離す

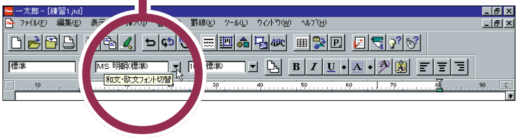
用語

**書体**

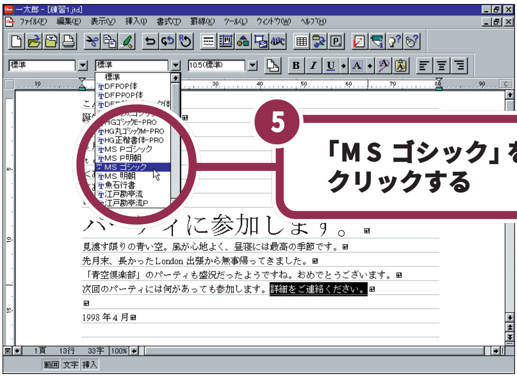
文字の形のこと。「フォント」とも呼びます。

もし、まちがった部分が黒い帯で囲まれてしまった場合には、適当な文字のところに I を合わせて、クリックします。これで黒い帯が解除されますので、もう一度操作をやりなおしてください。

**4** ▼（和文・欧文フォント切替）をクリックする

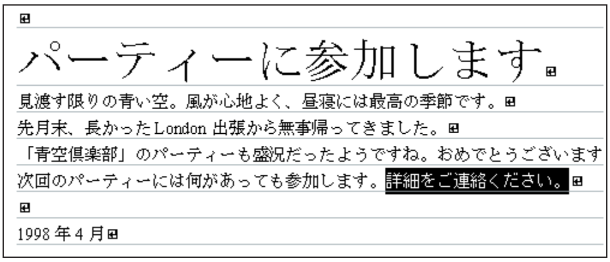



書体の一覧が表示される



**5** 「MS ゴシック」をクリックする

文字の書体が変わる



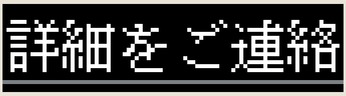
パーティーに参加します。
見渡す限りの青い空。風が心地よく、昼寝には最高の季節です。
先月末、長かったLondon 出張から無事帰ってきました。
「青空倶楽部」のパーティーも盛況だったようですね。おめでとうございます
次回のパーティーには何があっても参加します。詳細をご連絡ください。

1998 年 4 月

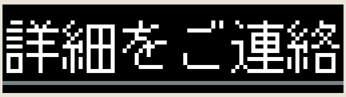
**ポイント**

文字の書体の変更は「黒い帯（選択範囲）を指定」「▼（和文・欧文フォント切替）をクリック」「表示された一覧の中から目的の書体をクリック」という3つの手順で行う。

文字が小さいので、書体がどのように変わったか、よく見ないと分からないかもしれませんが、よく見ると漢字のハネや角に変化があることが分かります。



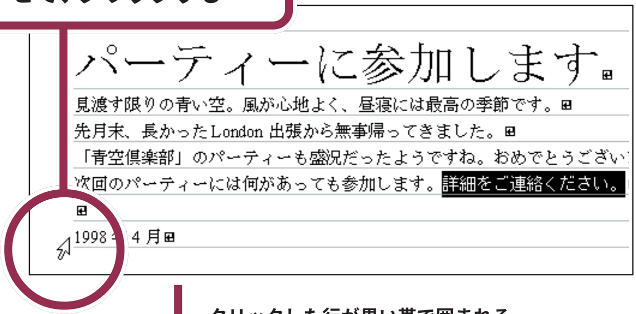

↓



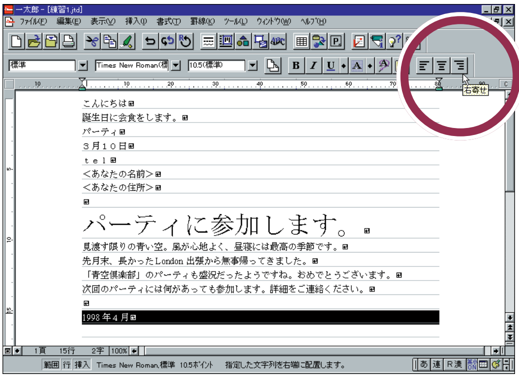
## 文字の揃え方を変える

最後の行の「1998 年 4 月」の文字を行の右端（用紙の右端）に合わせましょう。

**1** 「1」の左側に を合わせて、クリックする

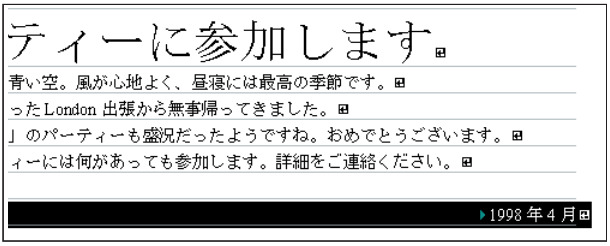



クリックした行が黒い帯で囲まれる




**2** （右寄せ）をクリックする

文字が行の右端に揃う



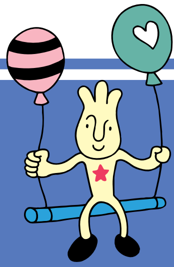

（右寄せ）のかわりに、（センタリング）をクリックすると、文字を行の中央に揃えることができます。また、右端または中央に揃えた文字を、左端に揃えなおしたい場合は、（左寄せ）を使います。

センタリングや右寄せを実行すると、その行の先頭に赤い三角マークが表示されます。このマークを削除することでも、センタリングや右寄せを解除することができます。

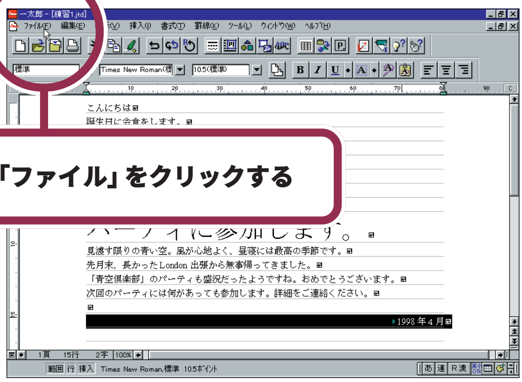
**ポイント**

文字の揃え方の変更は「揃えたい行の左側をクリック」「 のどれかをクリック」という 2 つの手順で行う。

# 別の名前で文書を保存する

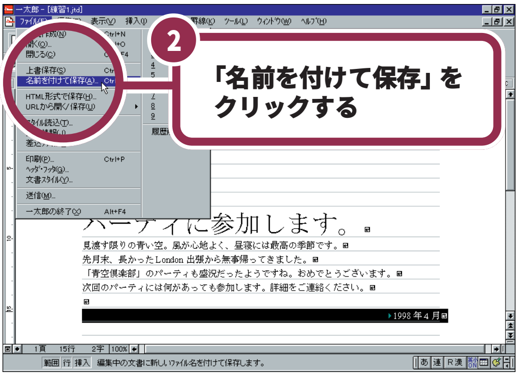


体裁を整えた文書を、新しい文書として、別の名前を付けて保存します。



**1** 「ファイル」をクリックする

機能の一覧が表示される



**2** 「名前を付けて保存」をクリックする

保存のためのウィンドウが表示される



**3** ここに「練習 2」と打つ

参照
ここに「練習 2」を打つ操作がわからない場合には→ PART 4 の「文書を保存する」（p.70）




文書が保存される（ウィンドウの左上に表示されている文書名が「練習2」に変わります）







この「名前を付けて保存」を行うと、現時点での文書を、前の文書（呼び出した文書）とは、異なる文書として保存します。したがって、前の文書（前回「上書保存」した文書）は、そのまま残ります。

この機能を使えば、「ある文書を元にして、内容を少し手直しして別の文書として保存する」というワープロらしい活用法が可能です。例えば、以前に作った文書「歓送迎会のお知らせ」を呼び出し、少し修正を加えて「忘年会のお知らせ」を作ったりすることができます。

ポイント

編集した文書を別の文書として保存するときは、「ファイル」の「名前を付けて保存」を使う。

用語

**名前を付けて保存**

表示中の文書を、全く新しい文書として保存すること。

# 文書を印刷する

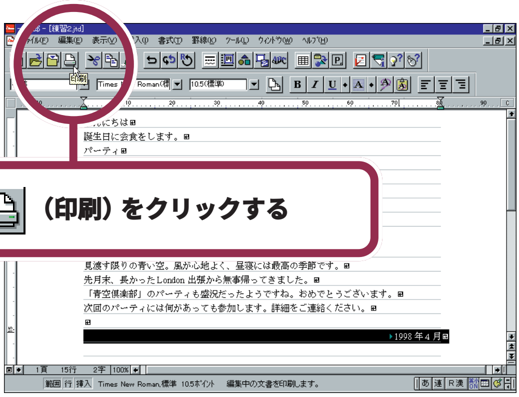


プリンタがある場合には、完成した文書を
プリンタで印刷しましょう。

プリンタを持っていない方や、プリンタの準備を行っていない方は印刷できませんので、この部分は読みとばしてください。

**1** プリンタが印刷可能な状態になっていることを確認する

参照
プリンタの状態の確認については→プリンタに付属のマニュアル、および『拡張の手引き』「PART 1 プリンタを使う」




**2** （印刷）をクリックする

印刷の設定画面が表示される




お使いのプリンタによって、この画面は多少異なります。

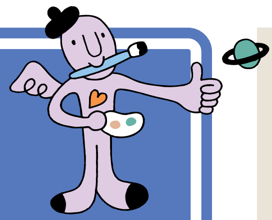
**3** 「OK」をクリックする

印刷が始まる

参照
もし、印刷がうまくできないときは、まずプリンタの電源ケーブルやプリンタケーブルの接続を確認したあと→『困ったときのQ&A』PART 1の「印刷しようとしたら…」

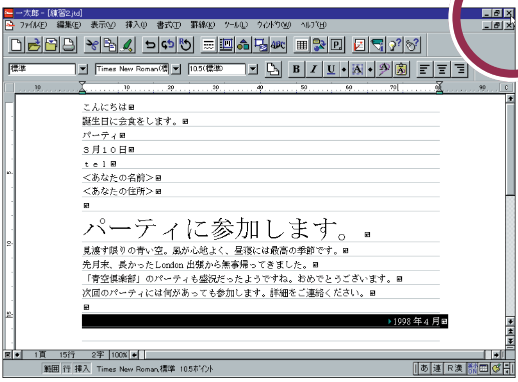
ポイント
文書を印刷するときは、（印刷）をクリックする。

# 一太郎を終わる

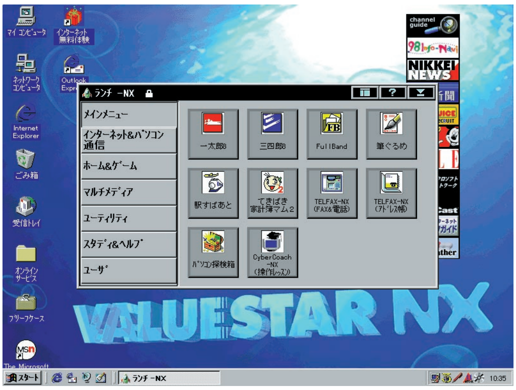


お疲れさまでした。
ここで一太郎を終わりましょう。

**× の上の方の × （閉じる）をクリックする**




一太郎が終了し、
元の画面に戻る




下の方の × をクリックした場合には、その文書だけを閉じます。一太郎は終わりません。表示中の文書の作成を終わり、別の文書や新しい文書を開きたいときに使います。

**ポイント**

多くのアプリケーションで画面右上に２つの × が表示されます。そのうち、上の × は、アプリケーションを終わるためのボタン、下の × は、編集中の文書（あるいはデータ）を閉じるためのボタンです。

# さらに一太郎を使いこなす



ここでは、さらに一太郎の機能を使いこなしたい方のための指針を紹介します。

## パソコンで一太郎を学ぶ

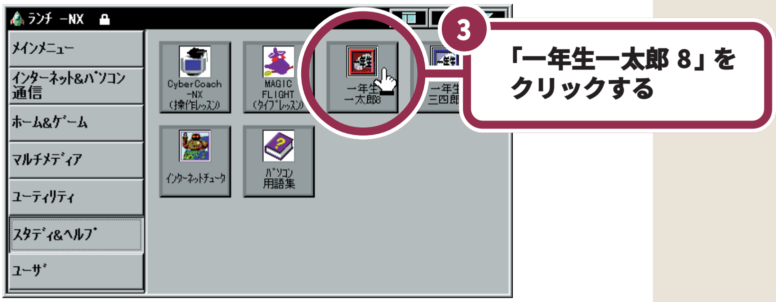
パソコンに付属しているCD-ROMに入っている「パソコン大学一年生 for 一太郎8」を使えば、パソコンの画面を見ながら、一太郎の基本から応用までを学ぶことができます。

**1** 「パソコン大学一年生 CD-ROM」を正しい手順でパソコンの CD-ROM ドライブに入れる




**2** 「スタディ＆ヘルプ」をクリックする

参照
CD-ROM をセットする方法については→PART 10の「CD-ROMの扱い方」（p.258）







「パソコン大学一年生 for 一太郎 8」が始まる

あとは、画面とスピーカから流れる声の指示にしたがって操作してください。
「パソコン大学一年生 for 一太郎 8」が終わったら、正しい手順で CD-ROM を取り出してください。

参照
CD-ROM を取り出す方法については→PART 10の「CD-ROMの扱い方」（p.258）

## マニュアルで一太郎を学ぶ

このパソコン（一太郎モデル）の中には、一太郎の基本操作を学ぶためのマニュアルが添付されています。このマニュアルを使えば、基本的な一太郎の操作を学ぶことができます。

# このPARTのまとめ

ここでは、「一太郎 8」の基本操作を練習しました。

## 文書の呼び出し

保存してある文書を呼び出すときは、（開く）をクリックしたあと、目的の文書を選んで、「OK」をクリックします。

## 文章の編集

文章を削除するときは、ドラッグなどで対象となる文字を選んだあと、Delete（デリート）を押します。
文章を移動するときは、ドラッグなどで対象となる文字を選んだあと、（切り取り）をクリックします。続いて、貼り付け先をクリックし、（貼り付け）をクリックします。
文章を複写するときは、ドラッグなどで対象となる文字を選んだあと、（コピー）をクリックします。続いて、貼り付け先をクリックし、（貼り付け）をクリックします。

## 文書の体裁の変更

文字の大きさを変更するときは、ドラッグなどで対象となる文字を選んだあと、（自由サイズポイント切替）をクリックし、一覧から目的の大きさをクリックします。
文字の書体を変更するときは、ドラッグなどで対象となる文字を選んだあと、（和文・欧文フォント切替）をクリックし、一覧から目的の書体をクリックします。

## 文書の保存

文書を保存する方法には、元の文書と置き換える「上書保存」と、新しい文書として保存する「名前を付けて保存」があります。
「上書保存」するときは、（上書保存）をクリックします。
「名前を付けて保存」するときは、「ファイル」をクリックしたあと、「名前を付けて保存」をクリックします。

## 文書の印刷

作成した文書を印刷するときは、（印刷）をクリックします。

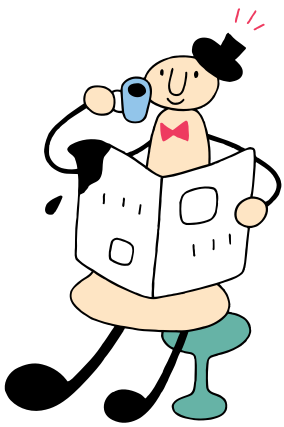
PART

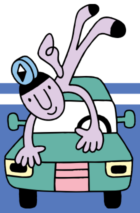
6

# キーボードに慣れよう
## （Word 編）

一太郎モデルをお使いのかたは、
「PART 4　キーボードに慣れよう（一太郎編）」(p.43) をご覧ください。
ワープロ／表計算なしモデルをお使いの方は、
「PART 8 キーボードに慣れよう（ワードパッド編）」(p.169) をご覧ください。

パソコンのキーボードを見ると、キーがやたらに並んでいて、「こんなものを使いこなせるんだろうか」って不安になるかもしれません。でも、だいじょうぶ。最初は誰でも1本指でポツポツ打ち始めるのです。「習うより慣れろ」という気持ちで、キーボードへの第一歩を踏み出しましょう。





# Wordを始める

このパソコンには、Wordモデル、一太郎モデル、ワープロ/表計算なしモデルがあります。ここでは、Wordというワープロソフトを使って、キーボードに慣れる練習をします。ご購入のモデルに合った説明のほうを読んでください。

## Wordを使う準備をする

パソコンをお買い上げ後、最初にWordを起動するときは、次の手順でユーザー名を設定する必要があります。

**1** 「メインメニュー」または「メイン」に矢印を合わせる




**2** 矢印が手の形に変わったら、クリックする

**3** 「Microsoft Word」をクリックする




約15秒ぐらいでこの画面が出る

**4** 「今すぐ Microsoft Word を使ってみる」の左にある●をクリックする

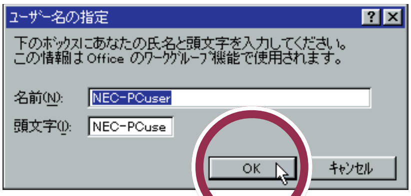
参照

一太郎モデルをお使いの方→「PART 4　キーボードに慣れよう（一太郎編）」(p.43)
ワープロ／表計算なしモデルをお使いの方→「PART 8　キーボードに慣れよう（ワードパッド編）」(p.169)

用語

**ランチ -NX**

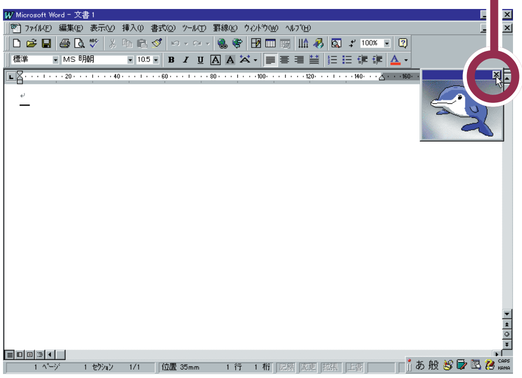
このパソコンに入っているいろいろなソフトを起動するためのアプリケーションです。詳しくは、PART3の「ランチ-NXは、ソフトの発射台」をご覧ください。




**5** 「OK」をクリックする

**6** ☒ をクリックする

イルカの絵が消える




あらかじめ名前と頭文字の欄に「NEC-PCuser」と入っています。ここでは、何も変更せずに「OK」をクリックします。

イルカの絵は、Microsoft Word の使い方を画面でガイドしてくれる機能です。ここでは、まずキーボードに慣れる練習をするので、消してしまいます。ワープロの操作に少し慣れてから、いろいろと試してみるときに利用するとよいでしょう。

参照

もっと Word の機能を知りたいときは→「PART 7 ワープロをもっと楽しもう（Word 編）」（p.139）

**ポイント**

Word モデルでワープロを起動するときは、ランチーN X の「メインメニュー」または「メイン」から「Microsoft Word」をクリックする。

# 文字の入れ方を決める

文字の入れ方には、2 種類の方法があります。ひとつはローマ字のつづりを打っていく方法で、これを「ローマ字入力」といいます。もうひとつは、直接ひらがなを打つ方法で、こちらは「かな入力」といいます。お買い上げ後、最初に Word を起動したときは、ローマ字入力に設定されています。

## ローマ字入力とかな入力

ローマ字入力とかな入力にはそれぞれ特長があります。次の説明を読んで自分にあった方を選んでください。

### ●ローマ字入力の特長

【A】を押すと「あ」と打つことができます。【T】【A】と続けて押すと、「た」が入ります。ローマ字入力は、母音（A I U E O）と子音（KGSZTDNHPBMYRW）の組み合わせで日本語を入力します。使うキーの種類は少なくてすみますが、その分、キーを打つ回数は多くなります。次のような人に向いています。

・ローマ字を覚えている人
・インターネットを使いたい人（インターネットでは、アルファベットをよく使います）
・英単語など、アルファベットを使うことが多い人

### ●かな入力の特長

【ち】（アルファベットの【A】と同じキー）を押すと、「ち」と打つことができます。ローマ字入力に比べて、使うキーの種類は多くなりますが、その分、キーを打つ回数は少なくなります。キーに書かれた文字をそのまま打つと、ひらがなが打てます。次のような人に向いています。

・ローマ字を覚えていない人
・キー配列を覚えて速くキー入力をしたい人

**ローマ字入力の人は、そのまま p.113 に進む**

パソコンをお買い上げ後、最初に Word を起動したときは、あらかじめローマ字入力に設定されています。ローマ字入力で文字を打っていく場合、次の説明を読み飛ばして「ひらがなを打つ（ローマ字入力）」（p.113）に進んでください。

**かな入力の人は、次のページに進む**

参照
ローマ字のつづり方→付録「ローマ字つづり一覧」（p.284）

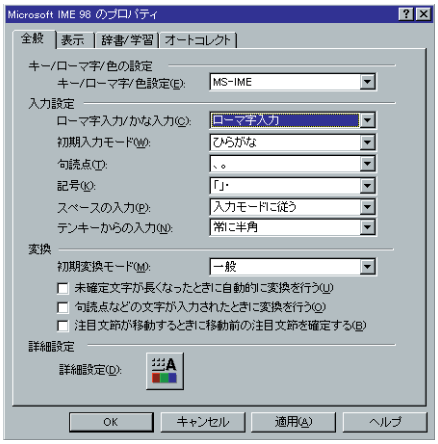
## かな入力に切り替えるには

かな入力で文字を打つ場合、以下の手順にしたがって設定を変更してください。初回に以下の操作を行えば、次回以降は、電源を入れ直しても最初からかな入力に設定されています。

**1** 日本語入力ツールバーの をクリックする




「MS-IME98のプロパティ」の画面が表示される




**2** この をクリックして、




**3** マウスを下に動かして、「かな入力」をクリックする




「ローマ字入力」が「かな入力」に変わる




**チェック!!**

ローマ字入力を利用する場合は、設定を切り替える必要はありません。「ひらがなを打つ（ローマ字入力）」（p.113）に進んでください。

**チェック!!**

**「かな入力」のクリックを忘れずに**

をクリックしてマウスを下に動かすと、「かな入力」が青く反転します。ここで必ずマウスをクリックしてください。マウスのクリックを忘れると、「かな入力」が反転したように見えても、設定は変更されていません。

## 4 「OK」をクリックする




日本語入力ツールバーの右端の「KANA」
がこのように表示される

これで、ローマ字入力からかな入力への切り替えが完了しました。電源を切って入れ直しても、この設定は変わりません。

**ポイント**

かな入力にするためには、「MS-IME98 のプロパティ」画面で、「ローマ字入力」を「かな入力」に変更する。

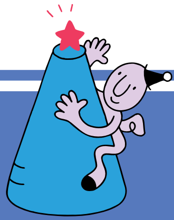
### ●かな入力からローマ字入力に切り替えるには

かな入力からローマ字入力に切り替えることもできます。この場合、「かな入力に切り替えるには」（p.111）で説明した手順と同じように操作します。まず、「MS-IME98のプロパティ」の画面を出してください。入力方式の欄に「かな入力」と表示されているはずです。p.111 の手順 3 で「ローマ字入力」をクリックし、「OK」をクリックしてください。

**チェック!!**

「OK」をクリックする前に入力方法が「かな」と表示されていることを確認してください。

ここで説明した方法以外に、【Alt】を押したまま【カタカナ／ひらがな】を押しても、かな入力とローマ字入力の設定を切り替えることができます。



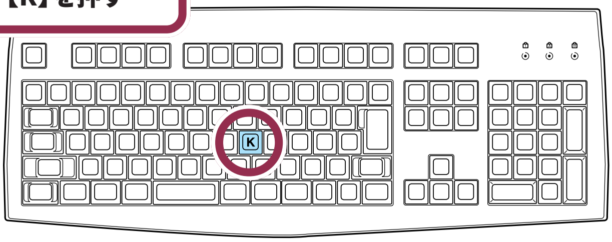
# ひらがなを打つ（ローマ字入力）

ここは、ローマ字入力で文字を打っていくことに決めた人のためのページです。最初に「こんにちは」と打ってみましょう。

参照
かな入力に設定を変更した人は→このPARTの「ひらがなを打つ（かな入力）」（p.116）

## 「こんにちは」と打つ

**1 【K】を押す**



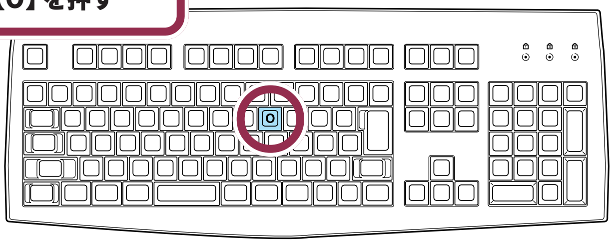


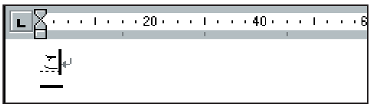


「k」と表示される

用語
**カーソル**
ワープロのウィンドウ内で点滅している「｜」を「カーソル」と呼びます。カーソルの位置から、右方向に文字が入っていきます。

**2 【O】を押す**

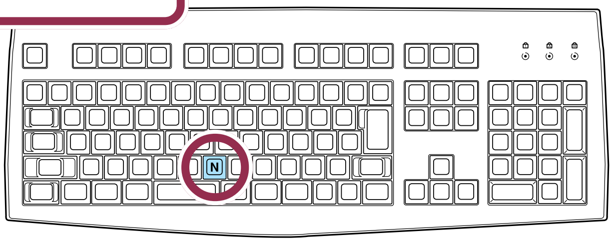


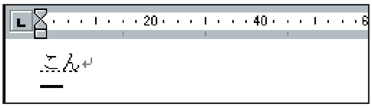




「こ」に変わる

ローマ字入力の場合、「あいうえお（AIUEO）」以外のひらがなは、まず最初のアルファベットが出て、次にひらがなに変わります。

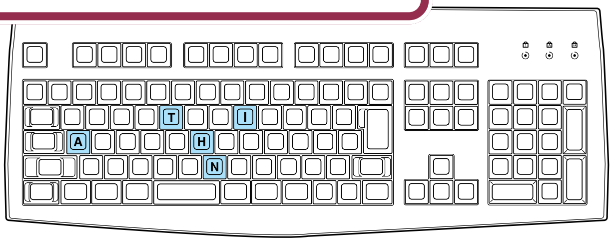
**3** **【N】を2回押す**





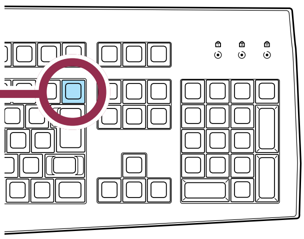

【N】を続けて 2 回押すと「ん」が出る

**4** **【N】【I】、【T】【I】、【H】【A】と押す**




## 文字を打ち間違えたら

**1** **[Back Space ←] を押す**






最後に打った文字が消える

**2** **正しい文字を打ち直す**

ポイント

打ち間違えたときは、[Back Space ←] を押すと、後ろから文字を消すことができる。

### 【N】を続けて2回押すと「ん」が出る

「ん」と打つには、【N】を続けて 2 回押します。

### 「ち」は、【C】【H】【I】でも OK

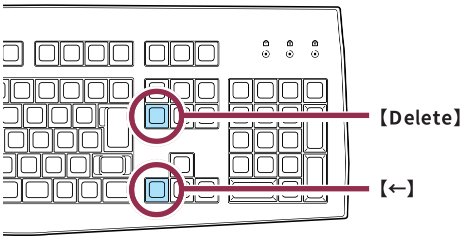
ヘボン式のローマ字つづりでは、「ち」を「CHI」と書きますが、その方法でもだいじょうぶです。

### カーソルの左側の文字が消える

【BackSpace】を押すと、カーソルの左側の文字が消えます。
つまり、文字を間違えたらすぐに【BackSpace】を押すようにすれば、消す文字の数が少なくなります。

### ●途中に間違えた文字があるとき

- 【BackSpace】を何度か押すと、右から順に打った文字が消えます。間違えたところまで戻してから、打ち直してください。
- 【←】（矢印のキー）を押してカーソルを前に戻してから、【Delete】を押す方法もあります。【Delete】を押した場合、カーソルの右側の文字を消すことができます。




**【BackSpace】と【Delete】の違い**

【BackSpace】は、カーソルの左側の文字を消すことができます。

たいに が たに になる

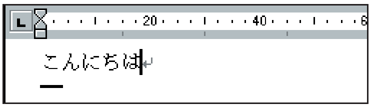
【Delete】は、カーソルの右側の文字を消すことができます。

たいに が たい になる

## ひらがなのまま、文字を確定する

Wordでひらがなを打つと、文字の下に点線のアンダーラインが表示されます。点線のアンダーラインが付いた文字は、これから漢字に変換できることを意味しています。ここでは、「こんにちは」をひらがなのまま確定します。

Enter を押す →




点線のアンダーラインが消える

打った文字が後から漢字やカタカナに変わってしまわないようにするための操作を「文字の確定」と呼びます。

**点線のアンダーラインが消えた文字は確定済み**

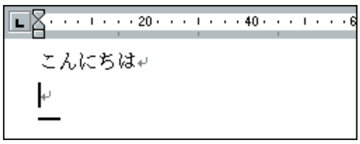
点線のアンダーラインが消えたのは、その文字が確定されたことを意味しています。文字の確定は、漢字を打つときにも行います。

ポイント　ひらがなが間違いなく打てたら、Enter を押して、文字を確定する

## 改行する

改行するときは、【Enter】を押して、カーソルを次の行の先頭に送ります。

Enter を押す →

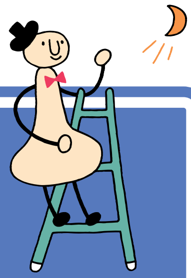



カーソルが次の行の先頭に移動する

「漢字に変換する」（p.119）に進む

ローマ字入力でのひらがなの練習は、これで終わりです。続けて「漢字に変換する」（p.119）に進んでください。

# ひらがなを打つ（かな入力）

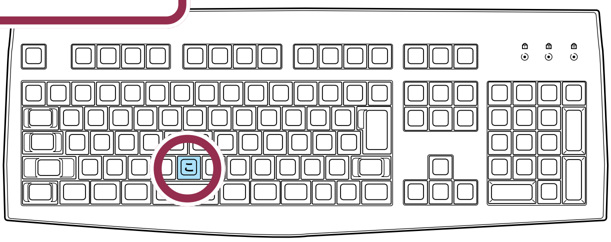


ここは、かな入力に設定を変えた人のためのページです。最初に「こんにちは」と打ってみましょう。

参照
ローマ字入力で使用する人は→このPARTの「ひらがなを打つ（ローマ字入力）」（p.113）

## 「こんにちは」と打つ

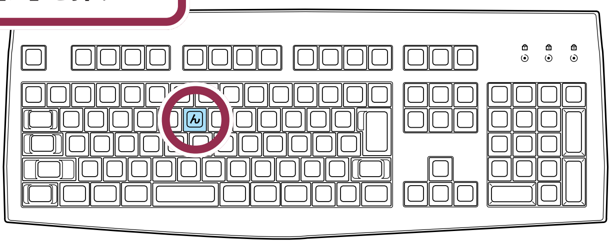
**1 【こ】を押す**

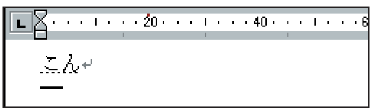






**2 【ん】を押す**



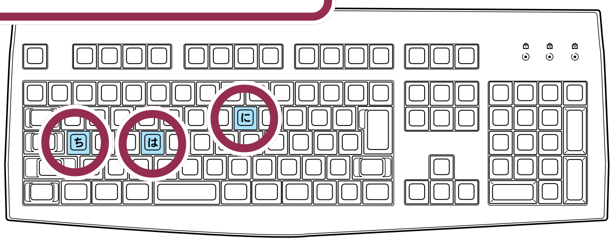




用語

**カーソル**

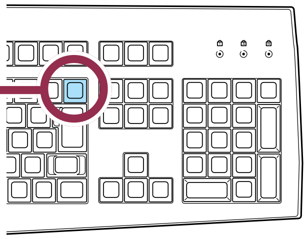
ワープロのウィンドウ内で点滅している「｜」を「カーソル」と呼びます。カーソルの位置から、右方向に文字が入っていきます。

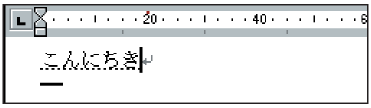
**3** 【に】、【ち】、【は】と押す

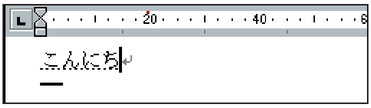



## 文字を打ち間違えたら

**1** 【BackSpace】を押す






最後に打った文字が消える

**2** 正しい文字を打ち直す

**ポイント**
打ち間違えたときは、【BackSpace】を押すと、後ろから文字を消すことができる。

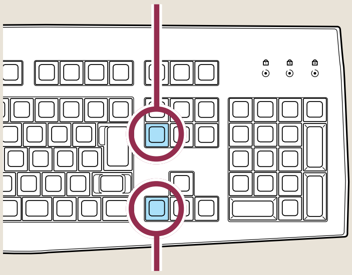
### ●途中に間違えた文字があるとき

- 【BackSpace】を何度か押すと、右から順に打った文字が消えます。間違えたところまで戻してから、打ち直してください。
- 【←】（矢印のキー）を押してカーソルを前に戻してから、【Delete】を押す方法もあります。【Delete】を押した場合、カーソルの右側の文字を消すことができます。

### カーソルの左側の文字が消える

【BackSpace】を押すと、カーソルの左側の文字が消えます。
つまり、文字を間違えたらすぐに【BackSpace】を押すようにすれば、消す文字の数が少なくなります。

【Delete】



【←】

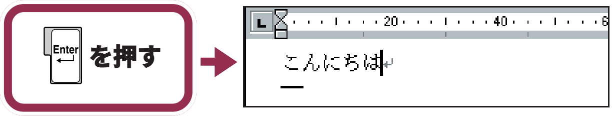
### 【BackSpace】と【Delete】の違い

【BackSpace】は、カーソルの左側の文字を消すことができます。
たい|に が た|に になる

【Delete】は、カーソルの右側の文字を消すことができます。
たい|に が たい| になる

## ひらがなのまま、文字を確定する

Wordでひらがなを打つと、文字の下に点線のアンダーラインが表示されます。点線のアンダーラインが付いた文字は、これから漢字に変換できることを意味しています。ここでは、「こんにちは」をひらがなのまま確定します。




点線のアンダーラインが消える

打った文字が後から漢字やカタカナに変わってしまわないようにするための操作を「文字の確定」と呼びます。

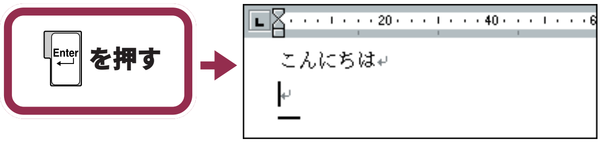
**ポイント**
ひらがなが間違いなく打てたら、Enter を押して、文字を確定する

**点線のアンダーラインが消えた文字は確定済み**

点線のアンダーラインが消えたのは、その文字が確定されたことを意味しています。文字の確定は、漢字を打つときにも行います。

## 改行する

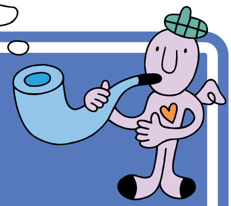
改行するときは、【Enter】を押して、カーソルを次の行の先頭に送ります。




カーソルが次の行の先頭に移動する

# 漢字に変換する

今度は、漢字を混ぜて「誕生日に」と打ってみます。



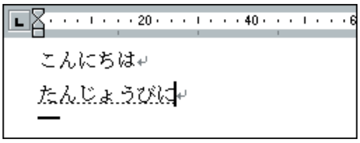
**マイペースで OK！**

ここからは、ローマ字入力もかな入力も共通の説明です。文字キーの位置は、自分でキーボードから見つけてください。慣れないうちは、キーを探すのに時間がかかるかもしれません。ゆっくり、マイペースで操作してください。

## 「誕生日に」と打つ

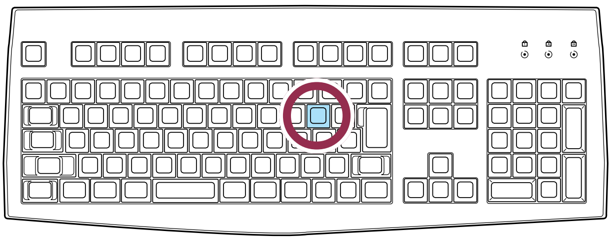
漢字を打つときも、最初はひらがなで打っていきます。ローマ字入力の方は、右側のつづりを参考にしてください。かな入力の方は、「じ」や「ょ」を打つ方法を説明していますので、参考にしてください。

**1 「たんじょうびに」とひらがなで打つ**



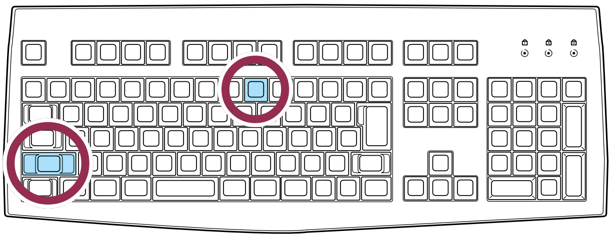

### ●「じ」（濁音）の打ち方：かな入力

「し」に続けて濁点のキーを押します。同じようにして「び」も打つことができます。



### ●小さい「ょ」（拗音）の打ち方：かな入力

【Shift】を押したまま、【よ】を押します。同じようにして「ゃ」「ゅ」も打つことができます。



**ローマ字入力の場合**

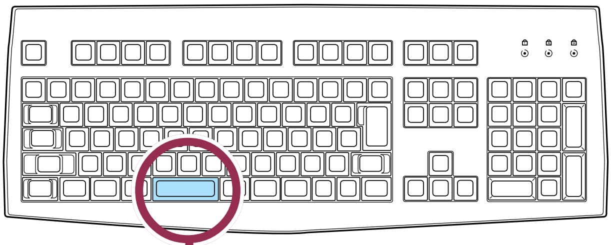
【T】【A】【N】【N】【Z】【Y】【O】【U】【B】【I】【N】【I】

**「JO」でも、「じょ」と打てる。**

「じょ」を「ZYO」と打つ代わりに、「JO」と打つこともできます。ローマ字入力の方は、付録の「ローマ字つづり一覧」（p.284）を参考にしてください。

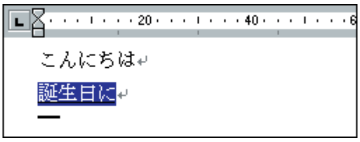
**かな入力の場合**

【た】【ん】【し】【゛】【Shift】＋【よ】【う】【ひ】【゛】【に】



**2** 【スペース】を押す

漢字に変換され、白黒反転した文字になる




白黒反転した文字は、まだ変換が確定していないことを示します。

ポイント

漢字に変換するには、ひらがなを打ってから、【スペース】を押す。

## 「会食をします」と打つ

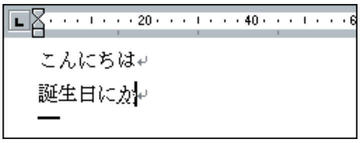
**1** 「か」とひらがなで打つ

**ローマ字入力の場合**

【K】【A】

**かな入力の場合**

【か】




「誕生日に」が黒い色に変わる

### ●正しく変換されたときは、続けて次の文字を打つと確定できる

「会食をします」の先頭の文字（か）を打ったところで、「誕生日に」が白黒反転からふつうの文字に変わりました。【スペース】を押して正しい漢字に変換されたときは、次の文字を続けて打つと、直前の変換が確定されます。

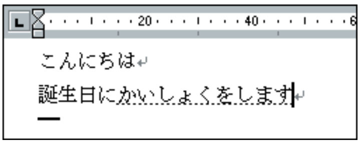
**2** 続けて「いしょくをします」とひらがなで打つ

**ローマ字入力の場合**

【I】【S】【Y】【O】【K】【U】【W】【O】【S】【I】【M】【A】【S】【U】

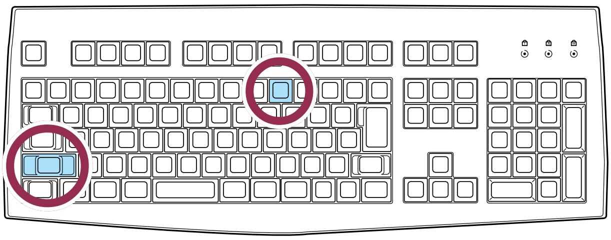
**かな入力の場合**

【い】【し】【Shift】+【よ】【く】【Shift】+【わ】【し】【ま】【す】

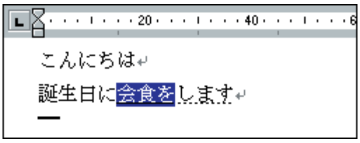


### ●「を」の打ち方：かな入力

【Shift】を押したまま、【わ】を押します。「っ」「ぁ」などの小さな文字も、同じようにして打つことができます。





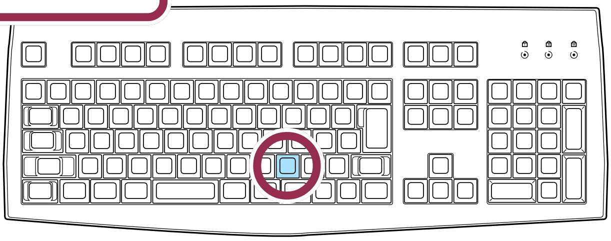



## 「。」を打つ

「。」(句点)や「、」(読点)は、頻繁に使う記号なので、キーボードから直接打てるようになっています。ローマ字入力の場合とかな入力の場合で打ち方が違います。

### ●「。」の打ち方:ローマ字入力

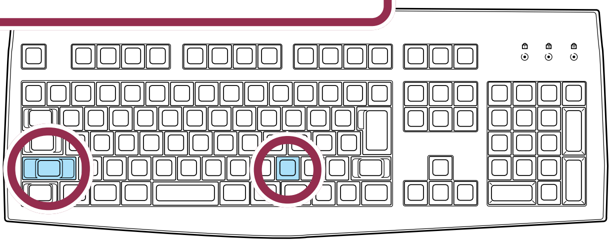
**【.】を押す**



ローマ字入力では、ピリオドのキーを押す

### ●「。」の打ち方:かな入力

**【Shift】を押したまま【る】を押す**

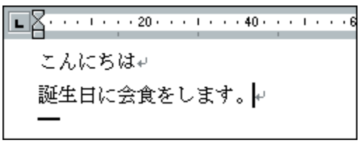


かな入力では、【Shift】を押したまま【る】を押す

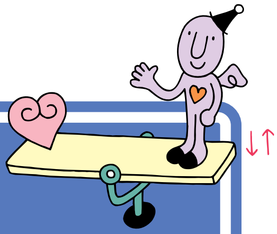
## 「。」を確定する

「。」や「、」を打ったあとも、文字の確定が必要です。ひらがなで「こんにちは」と打ったときと同じように、【Enter】を押して確定します。

**【Enter】を押して、確定する**



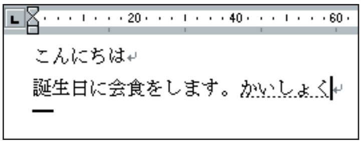

「。」を打つと、「会食をします」が確定します。



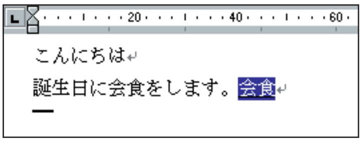
# 同音語を見る

「かいしょく」という読みに対応する単語は、他にも「快食」「海食」「解職」などがあります。それらの単語に変換する方法も練習しておきましょう。

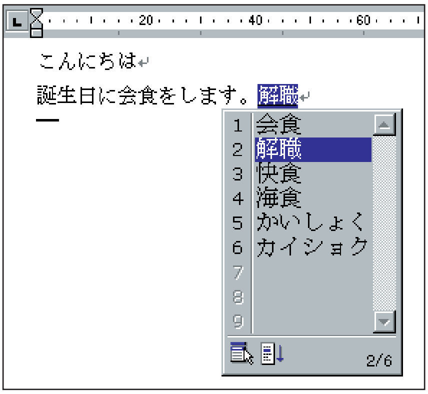
**1** 「かいしょく」とひらがなで打つ




**2** 【スペース】を押す




**3** もう一度【スペース】を押す



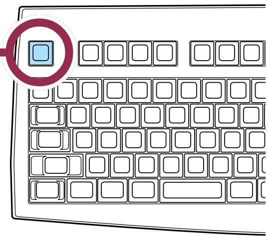

「かいしょく」の同音語の一覧が表示され、2番目の候補「解職」が反転する

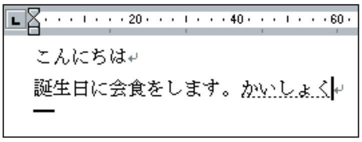
候補の一覧の下に「2/6」と出ているのは、「かいしょく」という読みで変換できる単語が6種類あることを意味しています。同音語の候補が10種類以上あるときは、一覧の右下にある▼をクリックすると、候補の続きを見ることができます。

**チェック!!**

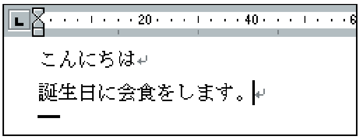
一覧に表示される候補の順番は、本書の例と異なることがあります。これは、新たな漢字を変換するたびに、次回からその漢字を最初に表示するように作られているためです。画面の表示が本書と違っていても故障やトラブルではありません。

4 いまは同音語を見るだけなので、【Esc】を押す






5 もう一度【Esc】を押す




**●【スペース】を 2 回押すと、同音語の候補が表示される**

ここで練習したように、【スペース】を 2 回続けて押すと、打ったひらがなと読みが同じ単語が一覧表示されます。この一覧から目的の単語をクリックするかキーボードから単語の番号を押し、【Enter】を押すと、変換が確定します。

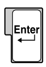
**●一覧から単語を選んだときは、すぐに確定する**

【スペース】を押して一度で正しい漢字に変換されたときも【Enter】を押して確定してください。

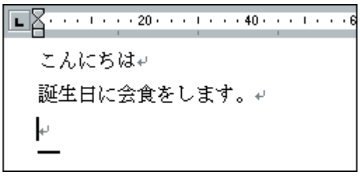
**●変換を取り消すときは、【Esc】を押す**

変換が確定する前は、【Esc】を押すと、変換を取り消してひらがなの読みに戻すことができます。もう一度【Esc】を押すと、読みの入力を取り消して、ひらがなを消すこともできます。ただし、変換が確定しているときには、【Esc】を押しても無効です。

## 改行する



を押す




カーソルが次の行の先頭に移動する

# カタカナを打つ



今度はカタカナを打ってみましょう。打ち込む文字の種類を変えるときは、画面右下にある、「ツールバー」を使います。

## ツールバーを確認する

画面の右下には次の表示があります。これを「ツールバー」と呼びます。いま、どんな文字が打てる状態なのか、このツールバーを見るとわかります。現在は、ひらがなが打てる状態なので「あ」と表示されています。




現在打てる文字の種類が表示される

かな入力のときは、「KANA」がこのように表示されている

## カタカナが打てるようにする

カタカナを打つには、ツールバーを使って文字の種類を切り替えます。

**1** 「あ」をクリックする




ツールバーの上に、文字の種類の一覧が出る

**2** 「全角カタカナ」をクリックする







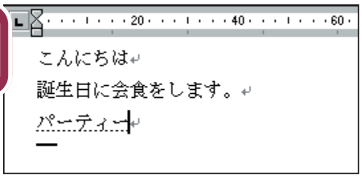
文字の種類の一覧が消え、ここに「カ」と表示される

これで、打てる文字の種類がひらがなからカタカナに切り替わりました。

カタカナには、「全角カタカナ」と「半角カタカナ」の2種類があります。ここでは、「全角カタカナ」を使って練習します。「半角カタカナ」を使うと、通常の半分の幅のカタカナを打つことができます。

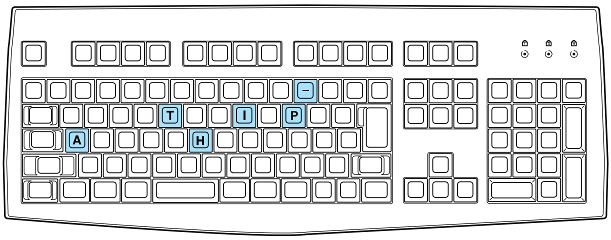
## 「パーティー」と打つ

**1** 「パーティー」と打つ



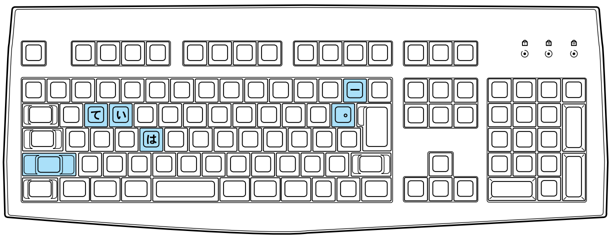

### ●「パーティー」の打ち方：ローマ字入力

【P】【A】【-】【T】【H】【I】【-】

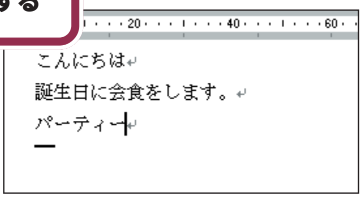


### ●「パーティ」の打ち方：かな入力

【は】【゜】【ー】【て】【Shift】＋【い】【ー】



**2** 【Enter】を押して確定する




**「ー」（長音）：ローマ字入力**

を押します。

**「ティ」：ローマ字入力**

【T】【H】【I】と押します。
【T】【E】【L】【I】と押しても、「ティ」と打つことができます。

**「パ」（半濁音）：かな入力**

「ハ」に続けて、を押します。

**「ー」（長音）：かな入力**

を押します。

**「ィ」の打ち方：かな入力**

【Shift】を押したまま、【い】を押します。

**漢字と同じようにカタカナも変換できる**

「パーティー」や「ディナー」など、日本語の中に定着した外来語は、ひらがなを打って【スペース】を押してもカタカナに変換できます。

## ひらがなが打てる状態に戻す

もう一度ツールバーを使って、ひらがなが打てる状態に戻します。

**1** 「カ」をクリックする




**2** 「全角ひらがな」をクリックする





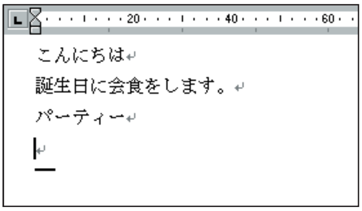


ここに「あ」と表示される

これで、打てる文字の種類がひらがなに切り替わりました。

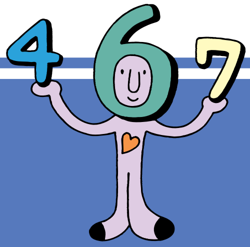
## 改行する

Enter を押す




カーソルが次の行の先頭に移動する

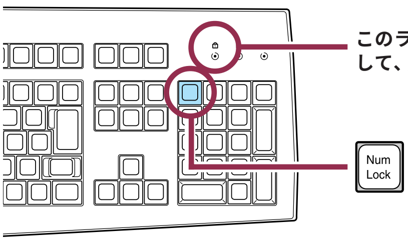
# 数字を使って日付を打つ




カタカナの次は数字の打ち方を練習します。数字はキーボードの右側にある数字キーを使って打つと便利です。

## 数字が打てることを確かめる

キーボード右側の1のランプが点灯していれば、数字キーから数字を打つことができます。

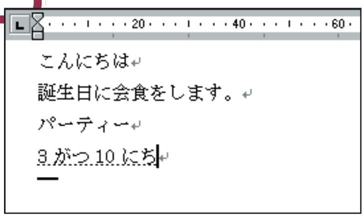



このランプが消えている場合、Num Lockを押して、点灯させる

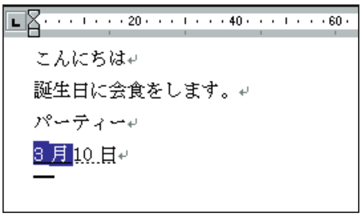
## 「3月10日」と打つ

数字と漢字の読みを続けて打って、まとめて変換することができます。

**1** 「3がつ10にち」と打つ



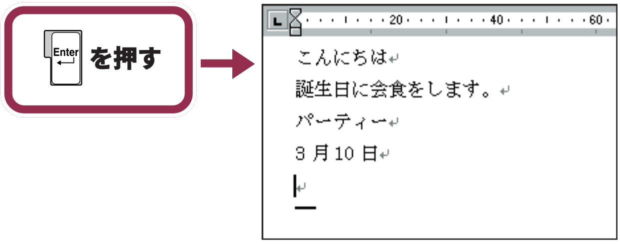

**2** 【スペース】を押す




**3** 【Enter】を押して、確定する

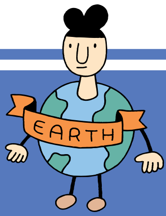
「3がつ10ひ」または「3がつ10か」と打っても構いません。

## 改行する




カーソルが次の行の先頭に移動する

# 英字を打つ




英字（アルファベット）を打つときも、
カタカナを打ったときのように、文
字の種類を切り替えます。

## 英字が打てるようにする

英字を打つには、ツールバーを使って文字の種類を切り替えます。




**1** 「あ」をクリックする

**2** 「全角英数」をクリックする




文字の種類の一覧が消え、ここに「A」と表示される

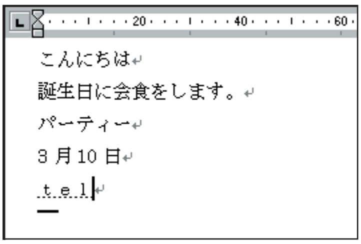
これで、打てる文字の種類がひらがなから英字に切り替わりました。

英字には、「全角英数」と「半角英数」の 2 種類があります。ここでは、「全角英数」を使って練習します。「半角英数」を使うと、通常の半分の幅の英字や数字を打つことができます。

参照
半角文字を打つには→ PART 7 の「半角文字で英数字を打つ」(p.144)

## 「ｔｅｌ」と打つ

**1** 「ｔｅｌ」と打つ




英字を打つ場合、ローマ字入力でもかな入力でも、使うキーは共通です。

**●大文字を打つときは、【Shift】を押したまま**

英字が打てる状態のとき、【Shift】を押したまま文字キーを押すと、大文字を打つことができます。

### ●続けて大文字を打つときは、A を点灯させる

【Shift】を押したまま【CapsLock】を押すと、キーボード右側にある A のランプが点灯します。このランプが点灯しているときは、【Shift】を使わずに文字キーを押すだけで、大文字が打てます。もう一度【Shift】を押したまま【CapsLock】を押せば、ランプが消えて元に戻ります。

**2 【Enter】を押して確定する**

## ひらがなが打てる状態に戻す

もう一度ツールバーを使って、ひらがなが打てる状態に戻します。

**1 「A」をクリックして**



**2 「ひらがな」をクリックする**

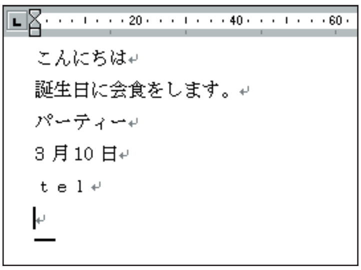





これで、打てる文字の種類がひらがなに戻りました。

## 改行する

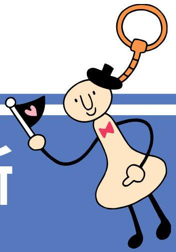
**Enter を押す**




カーソルが次の行の先頭に移動する

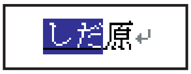
これで、ひらがな、漢字、カタカナ、数字、英字と、一通りの文字の打ち方を練習しました。

# 自分の名前と住所を打ってみる



最後に、自分の名前と住所を打つ練習をしましょう。この練習は大切なので、必ず実際に操作して試してください。一度で正しく変換できないときは、このページの説明を参考にしてください。

## 途中で分かれて変換されてしまう場合




「志田原（しだはら）」という苗字を例に説明します。「しだはら」と打って【スペース】を押すと、右の図のように、「しだ」と「原」に分かれて変換されてしまいます。
これは、パソコン側で、「志田原」という苗字をひとつの単語として認識することができず、「しだ」と「はら」の2つの区切り（文節）に分けて変換しようとしたために起きることです。このような場合、次のようにして変換します。

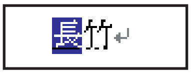
1. 【スペース】をあと1回押し、「しだ」の同音語の一覧を出す
2. 「志田」の番号を押す

**用語**

**文節**

パソコンは、ひらがなの読みを漢字に変換するときに、単語の前後関係などを分析して、変換の区切りを判断しています。この区切りの単位を「文節」と呼びます。複数の文節が含まれた、長い文でもいちどに変換することができますが、長い読みを入れるほど、パソコンが文節の区切りを間違える確率も高くなります。

## 文節の区切りがおかしいとき

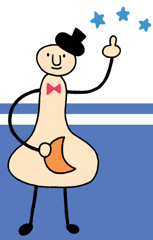



「尾佐竹（おさたけ）」という苗字を例に説明します。「おさたけ」と打って【スペース】を押すと、右の図のように、「長」と「竹」に分かれて変換されてしまいます。
これは、「おさ」と「たけ」の2つに文節が分かれたためです。このような場合、次のようにして文節の区切りを直してから変換します。

1. 【Shift】を押したまま【←】を1回押す
2. 「長竹」が「おさ竹」に戻り、「お」の下にアンダーラインが付く
3. 【スペース】を2回押し、「お」の同音語を表示する
4. 「尾」の番号を押す
5. 「尾」が正しくなると、「さたけ」も「佐竹」に変換される

## うまく変換できないときは、一文字ずつ変換できる

Wordに慣れないうちは、一度でうまく変換できない文字があったとき、一文字ずつ変換するのが、手っ取り早い方法です。上で説明した「尾佐竹」の場合なら、「お」と打って【スペース】を押し、同音語から「尾」を選びます。同じようにして「さ」を「佐」に、「たけ」を「竹」に変換すれば、簡単に正しい文字に変換できます。

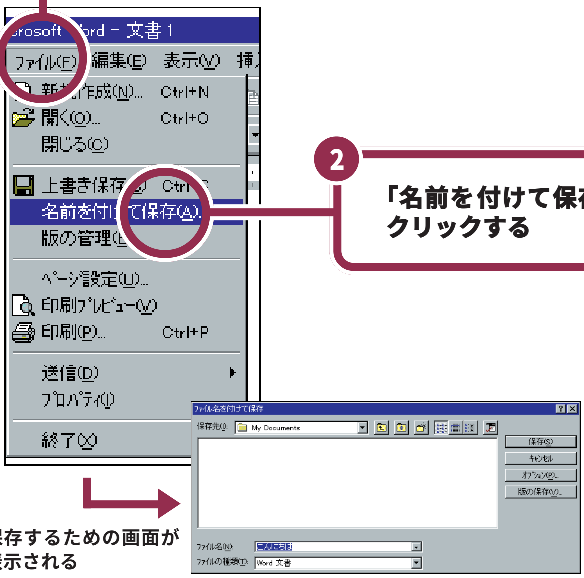


# 文書を保存する

**このまま、終わってしまうと、せっかく作った文書が消えてしまいます。記念すべきワープロ第1号文書をパソコンの中に保存しておきましょう。**

**1 「ファイル」をクリックする**

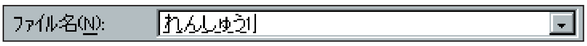
**2 「名前を付けて保存」をクリックする**




保存するための画面が表示される

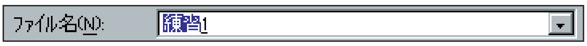
**3 「ファイル名」の欄に「こんにちは」と反転表示されていることを確かめる**

**4 「れんしゅう１」とひらがなを打つ**




「ファイル名」の欄に、文字が入る

**5 【スペース】を押す**




「練習１」と漢字に変換される

**用語**

**ファイル名**

パソコンの中では、さまざまなデータが「ファイル」という単位で保存されています。いまワープロで作ったばかりの文書も、ファイルの１つとして保存されます。あとから探しやすいように、それぞれのファイルには名前（ここでは、「練習１」）を付けます。

作成した文書の１行目から、先頭の数文字が自動的にファイル名として表示されます。このままではわかりにくいので、ファイル名を入力しなおします。

**チェック!!**

**ファイル名に使用できない文字**

半角文字や記号の中にはファイル名として使ってはいけないものがあります。次の半角文字は使用できません。

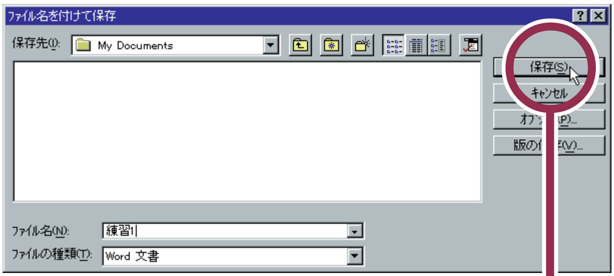
\　/　:　*　`　<　>　|

**参照**

半角文字について→ PART ７の「半角文字で英数字を打つ」（p.144）

6

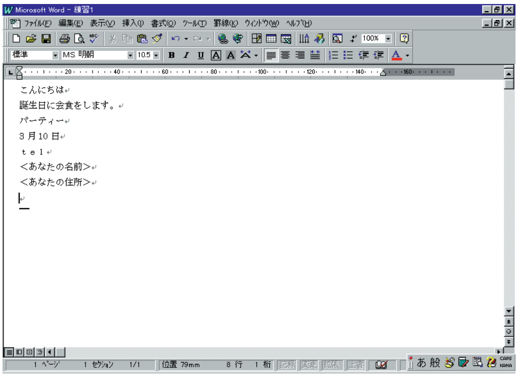
**【Enter】を押して、文字を確定する**




7

**「保存」をクリックする**

「保存」をクリックすると、この画面に戻る




8

**ウィンドウ左上の表示が「Microsoft Word ー 練習 1」になっていることを確かめる**




Wordを起動すると最初に、ウィンドウ左上には便宜的に「文書 1」という名前が付けられています。このウィンドウで文書を作成し、名前を付けて保存すると、ウィンドウ左上の表示は、あなたが付けたファイル名に置き換えられます。

ポイント

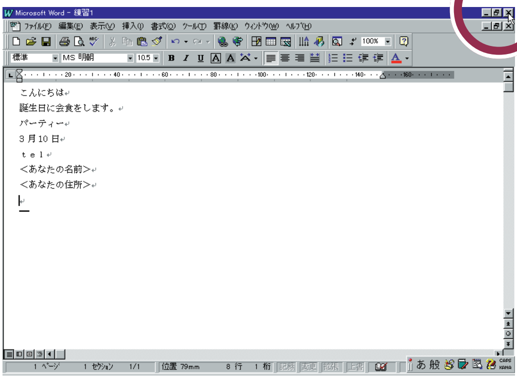
新しくワープロで作った文書を保存するときは、「ファイル」をクリックし「名前を付けて保存」をクリックする。好きなファイル名を付けてから、「保存」をクリックする。



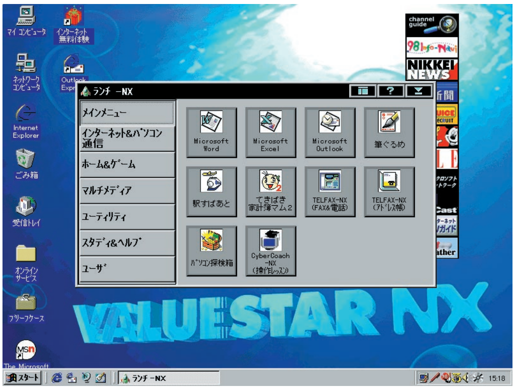
# Word を終わる

パソコンで自分の名前や住所が打てるようになれば、たいしたものです。すぐにワープロを使いこなせるようになりますよ。でも、いまはここで一息入れましょう。

1 上のほうの ☒ をクリックする。




Word が終了し、
ランチ-N X に戻る




参照
もっとワープロを練習するには→「PART 7 ワープロをもっと楽しもう（Word 編）」（p.139）

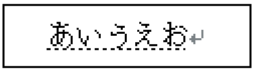
# このPARTのまとめ

ここでは、ワープロを利用して、いろいろな文字を打つ操作を練習しました。

## ローマ字入力？　それとも、かな入力？

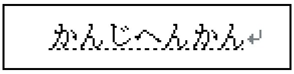
自分に合った入力方法を選んでください。→「文字の入れ方を決める」(p.110)

## ひらがなを打つ

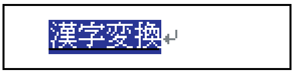



ローマ字入力の場合、文字キーの上のアルファベットを見て、ローマ字のつづりを打っていきます。かな入力の場合、文字キーの上のかな文字をみて打ちます。キーの上段に書かれた文字（「を」や小さい「ゃ」など）は、【Shift】を押したまま打ちます。

## 漢字に変換する

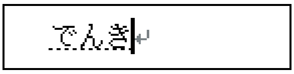



【スペース】を押す

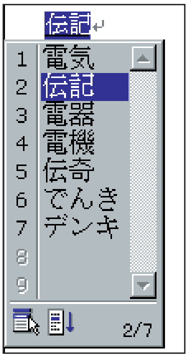



ひらがなを打ってから【スペース】を押します。

## 同音語を選ぶ




【スペース】を 2 回押す




一覧から目的の単語を選ぶ
（クリックするか、番号を押す）

一度で思い通りの漢字にならないときは、もう 1 回【スペース】を押すと、同音語の一覧が表示されるので、目的の単語の番号を押します。

# このPARTのまとめ

## 文字を確定する

点線のアンダーラインが付いた文字や、漢字に変換して白黒反転したように見える文字は、まだ確定していません。次のようにして確定してください。

**【Enter】を押す**
ひらがな、カタカナ、英字など、変換の必要がない文字を確定するには、【Enter】を押します。

**続きの文字を打つ**
ひらがなを打って【スペース】を押し、目的の漢字に変換されたときは、続けて次の文字を打つと、変換された部分が確定します。次の文字がないときは、【Enter】を押して確定します。

**同音語の一覧から選ぶ**
【スペース】を 2 回押して、同音語の一覧が表示されたときは、目的の漢字の番号を選んで、【Enter】を押して確定します。

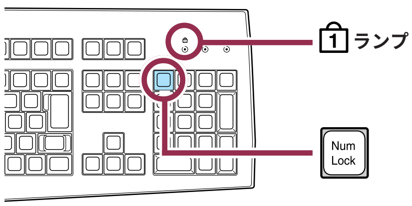
## カタカナを打つ




ここをクリックして、文字の種類の一覧から「全角カタカナ」を選ぶ

日本語入力ツールバーの あ をクリックして、「全角カタカナ」をクリックすると、カタカナを打つことができます。「マンション」や「パソコン」などのように日本語に定着した外来語は、ひらがなを打ってから【スペース】を押してもカタカナに変換できます。

## 数字を打つ




数字は、キーボード右側の数字キーを使って打つと便利です（ローマ字入力の場合、文字キーの一番上の列にある数字のキーも使えます）。キーボード右側の数字キーを使うには、1 のランプが点灯していることを確かめてください。ランプが消えているときは、【NumLock】を押します。

# このPARTのまとめ

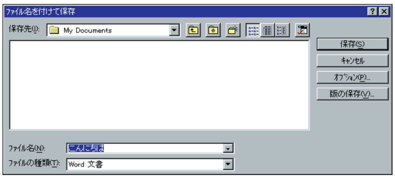
## 英字を打つ

ここをクリックして、文字の種類の一覧から「全角英数」を選ぶ




日本語入力ツールバーの［あ］をクリックして、「全角英数」をクリックすると、英字を打つことができます。大文字を打つには、【Shift】を押したまま文字キーを押します。

## 文書を保存する




新しく作った文書を保存するときは、「ファイル」をクリックしてから、「名前をつけて保存」をクリックします。次に、好きなファイル名を入力してから、「保存」をクリックします。この文書を開いてから、もう一度保存するときの方法は、「PART 7 ワープロをもっと楽しもう（Word 編）」で説明します。

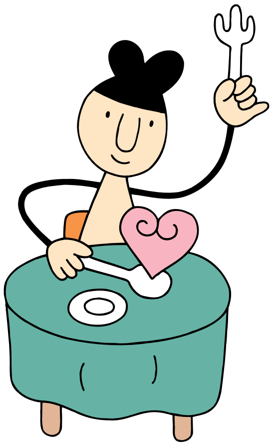
PART

# 7

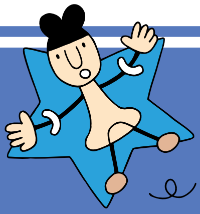
# ワープロをもっと楽しもう（Word編）

一太郎モデルをお使いの方は、
「PART 5 ワープロをもっと楽しもう（一太郎編）」（p.77）をご覧ください。
ワープロ／表計算なしモデルをお使いの方は、
「PART 8 キーボードに慣れよう（ワードパッド編）」（p.169）をご覧ください。

もう少し本格的にワープロを使ってみましょう。ここでは、前のPARTで作った文書を呼び出し、文章を追加します。そして移動や削除など簡単な編集操作を学んだあと、美しい文書に仕上げて印刷します。



# プリンタを準備する



このPARTの最後の方では、作った文書を印刷します。プリンタをお持ちの方はプリンタの準備を整えておきましょう。

プリンタの準備のしかたについては、『拡張の手引き』「PART 1 プリンタを使う」で説明しています。
プリンタをお持ちの方は、ここでいったんパソコンの電源を切り、『拡張の手引き』を開いてプリンタを準備してください。
プリンタの準備が終わったら、プリンタの電源が入っていることを確認し、またここに戻ってきて操作を進めましょう。

プリンタをお持ちでない方は、そのまま次のページに進んでください。

## USB プリンタは、電源を入れたまま接続できる

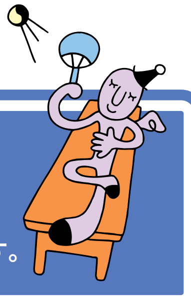
USB 対応プリンタをお持ちの方は、パソコンの電源を入れたまま接続することができます。詳しくは、『拡張の手引き』「PART 1　プリンタを使う」およびプリンタに付属の取扱説明書をご覧ください。

参照

電源を切る操作については→「PART 1 電源の入れ方と切り方を覚えよう」（p.1）

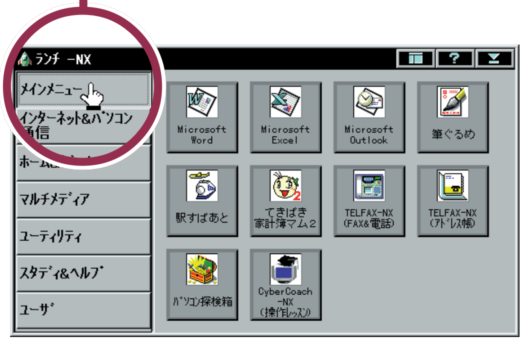
# Word を始める

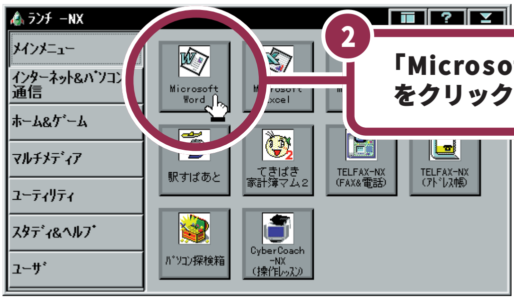
ランチ -NX を使って「Word」を始めます。



電源を入れた直後など、はじめからランチ- NXが「メインメニュー」または「メイン」になっている時は、手順 2 の操作からはじめてください。

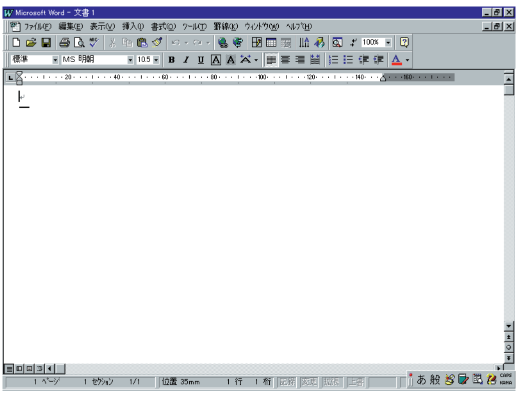
**1** 「メインメニュー」または「メイン」をクリックする




**2** 「Microsoft Word」をクリックする

「Word」が始まる

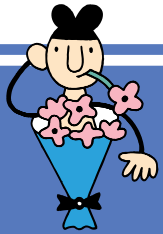


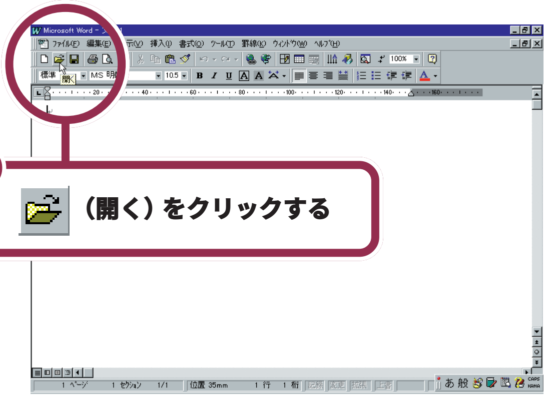
Wordを始めると、自動的に新しい文書（白紙の状態の文書）が表示されます。

 をクリックすると、イルカの絵のウィンドウが表示されます。このウィンドウを使って、ヘルプ機能を活用することができます。

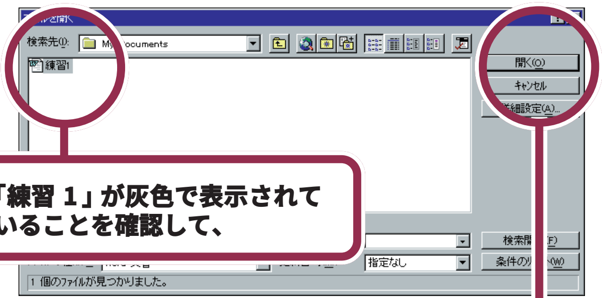
# 文書を呼び出す

前の PART で作っておいた文書「練習 1」を呼び出してみましょう。





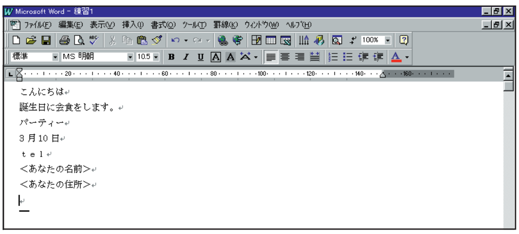
1 （開く）をクリックする




2 「練習 1」が灰色で表示されていることを確認して、

3 「開く」をクリックする

保存してあった文書が呼び出され、表示される




ポイント

保存してある文書を呼び出すときは、（開く）をクリックしたあと、目的の文書を選び、「OK」をクリックする。

この PART では、機能を選ぶときにできるだけ画面上部のボタンを使っていきます。これらのボタンは「メニューバー」(「ファイル」や「編集」などの文字が表示されている部分）の中に含まれている機能の中から特によく使う機能を抽出してボタン化したものです。

また、ボタンの上にポインタを移動し、少し待つとボタンの下にそのボタンの機能名が表示されます。

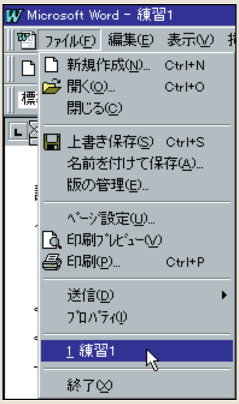
用語

**開く**

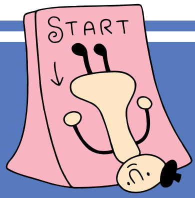
保存してあるデータを、もう一度画面に呼び出すこと。

「練習 1」が灰色で表示されていない場合は、「練習 1」の左側の をクリックしてください。
クリックして選択したら、手順 3 に進んでください。

「練習 1」が表示されていない場合には、いったん「キャンセル」をクリックします。続いてウィンドウの左上にある「ファイル」をクリックします。すると次のような画面が表示されます。ここで「練習 1」をクリックすれば、目的の「練習 1」の文書が呼び出されます。



# 文章を追加する




**呼び出した文書「練習 1」に、新たな数行分の文章を追加しましょう。**

ここでは、ちょっと難しいかもしれませんが、がんばって次のような文章を追加しましょう。あわてることはありません。ゆっくり慎重に操作を進めてください。
文中には、まだ打ち方を習っていない文字や記号が含まれています。これらの打ち方については、次のページで説明していますのでご覧ください。

参照
文字を打つ方法を、復習したい場合には→本書「PART 6 キーボードに慣れよう（Word 編）」（p.107）

こんにちは
誕生日に会食をします。
パーティー
3 月 10 日
ｔｅｌ
＜あなたの名前＞
＜あなたの住所＞

↓

こんにちは
誕生日に会食をします。
パーティー
3 月 10 日
ｔｅｌ
＜あなたの名前＞
＜あなたの住所＞

パーティーに参加します。
見渡す限りの青い空。風が心地よく、昼寝には最高の季節です。
先月末、無事長かった London 出張から帰ってきました。
「青空倶楽部」のパーティーも盛況だったようですね。おめでとうございます。
次回には何があっても参加します。詳細をご連絡ください。

1998 年 4 月

## 半角文字で英数字を打つ

前のページの「London」や、「1998 年」の数字をよく見てください。数字や英字の文字幅が、半分になっていますね。このように、漢字やひらがな 1 文字分の半分の幅の文字を「半角文字」と呼びます。

### ●半角文字を打つ方法

まず、画面右下にある あ をクリックして、「半角英数」をクリックします。あ が A に変わります。




このあと、英文字の小文字（abc）を打つときは、そのままキーボードの文字キーを押します。
英文字の大文字（ABC）を打つときは、キーボードの Shift を押したまま、文字キーを押します。
数字を打つときは、テンキーを使います。

半角文字を打ち終えたら、画面右下にある A をクリックして、「全角ひらがな」をクリックします。




**チェック!!**

ローマ字入力で利用している場合、文字キーの上から 1 段目にある数字のキーを押しても、半角の数字が打てます。

**チェック!!**

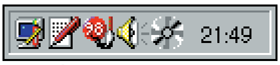
テンキーで数字を入力するときは、キーボード右上の 1 下のランプが点灯していることを確かめます。消えていれば、【NumLock】を押します。

## 日本語入力をオフにする

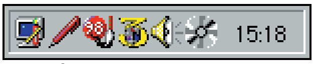
Word を起動すると、文字キーを押したときにひらがなが打てるようになっています。この状態のことを「日本語入力がオン」の状態と呼びます。

### ●日本語入力のオンとオフの見分け方

画面の右下に注目します。




日本語入力がオンになっている




日本語入力がオフになっている

が表示されていれば、日本語入力がオンになっています。日本語入力がオンのときは、その上に あ も表示されます。

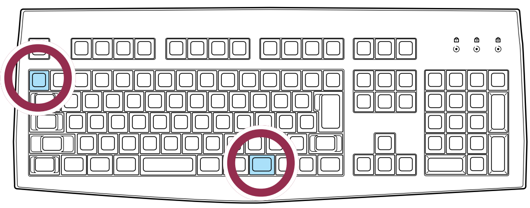
が表示されていれば、日本語入力がオフになっています。この状態では、文字キーを押すと半角の英字や数字が打てます。

### ●日本語入力オン／オフの使い分け

英文の手紙を打つ場合など、半角の英数字を続けて打つときには、日本語入力をオフにしたほうが効率よく作業できます。Word の場合は、ソフトを起動した直後には日本語入力がオンに設定されていますが、ソフトによっては、日本語入力がオフの状態で起動されるものもあります。このようなソフトで日本語を入れたいときは、日本語入力をオフからオンに切り替えます。

### ●日本語入力のオンとオフを切り替える方法

キーボードの下の方にある Alt を押したまま、左上の方にある 半角/全角 を 1 回押します。



これで、日本語入力がオンのときはオフに、オフのときはオンに切り替わります。画面右下の表示が変化するのを確認してください。

Alt は 2 カ所にあります。どちらでも押しやすいほうを使ってください。

用語

【Alt】

「オルト」と読みます。このキーを押したまま他のキーを一緒に押すことで、いろいろな機能が使える場合があります。

## 文字の直し方

文字の訂正方法には、いくつかの方法があります。

### ●変換を元に戻す：Esc

漢字に変換した直後、文字が確定する前（文字が青く表示されている状態）であれば、Esc を 1 回押すと、ひらがなに戻ります。ひらがなに戻ってから、もう一度 Esc を押すと、文字が消えます。

### ●後ろから前に 1 文字ずつ消していく：Back Space

Back Space を押すと、カーソル（文字が打ち込まれる位置を示す、黒い縦棒）の位置から、左方向に 1 文字ずつ消すことができます。間違った所を消してから、正しく打ち直します。

### ●カーソル位置の右にある文字を 1 文字ずつ消す：Delete

間違えた文字の左隣をクリックすると、カーソルがその場所に移動します。そこで、Delete を押すと、カーソルの右側にある文字が消えます。間違った所を消してから、正しく打ち直します。

参照

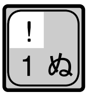
何文字かまとめて一度に消すには→
本書「文字を削除する」（p.148）

## 記号を打つ

記号を打つには、文字キーを使って打つ方法と、画面に記号の一覧を表示して、そこから選ぶ方法の 2 種類があります。

### ●文字キーを使って打つ：ローマ字入力

ローマ字入力の時は、[⇧Shift] を押したまま文字キーを押すと、キーの左上に書かれた記号を打つことができます。




ただし、「、」[< 、ね]、「。」[> 。る] や、かぎかっこ（「　」）[{ 「 。] [} 」む] は、[⇧Shift] を押さずに、そのままキーを押します。

### ●文字キーを使って打つ：かな入力

かな入力の時は、まず [Alt] を押したまま [カタカナ ひらがな] を１回押します。次に [⇧Shift] を押したまま文字キーを押すと、キーの左上に書かれた記号を打つことができます。記号を入力した後は、もう一度 [Alt] を押したまま [カタカナ ひらがな] を１回押して、ひらがな入力できる状態に戻してください。




### ●画面に記号の一覧を表示して、そこから選ぶ：IME パッド

1.画面右下の [あ 般 CAPS KANA] に矢印を合わせ、マウスの右ボタンをクリックします。次の画面が出たら、「IME パッド」をクリックします。

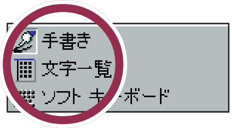
[あ 般 CAPS KANA] のどこでマウスを右クリックしてもかまいません。




2.IMEパッドが表示されたら左上の「手書き」に矢印を合わせクリックします。



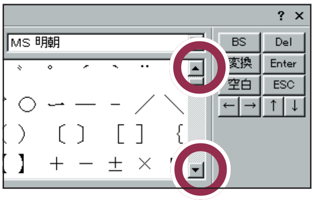
3. メニューの中より「文字一覧」をクリックします。




4. 「文字一覧」の「半角英字」の右の ▼ をクリックしてメニューの中から「記号」をクリックします。



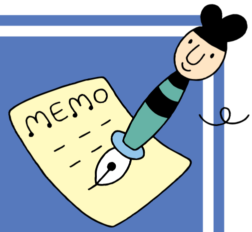

5. ▲ ▼ のボタンを使って画面をスクロールさせて記号を選んで入力してください。




▼や▲をクリックすると、いろいろな記号が出てきます。その中から、使いたい記号をクリックします。その後で【Enter】をクリックすると、選んだ記号を打つことができます。
最後に画面の右上にある ✕ をクリックして、漢字辞典の画面を閉じます。

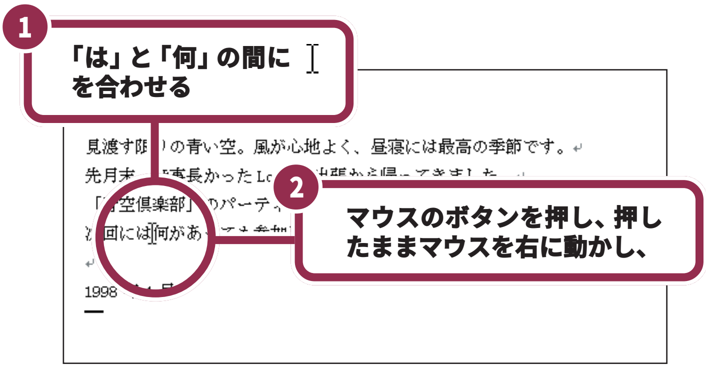
# 文章を編集する

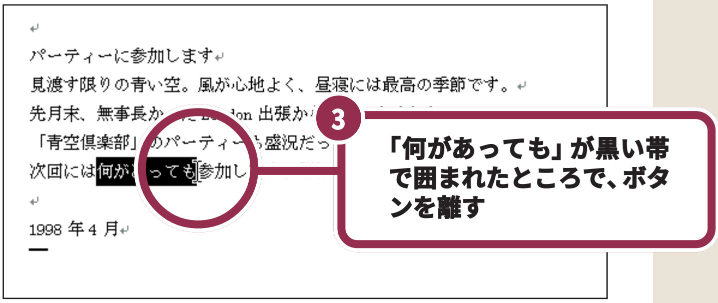
ワープロならではの機能を活用して、
書いた文章を編集してみましょう。




## 文字を削除する

「次回には何があっても参加します。」の文章中の「何があっても」の部分を削除しましょう。




### ●まちがった部分が黒い帯で囲まれてしまった場合には

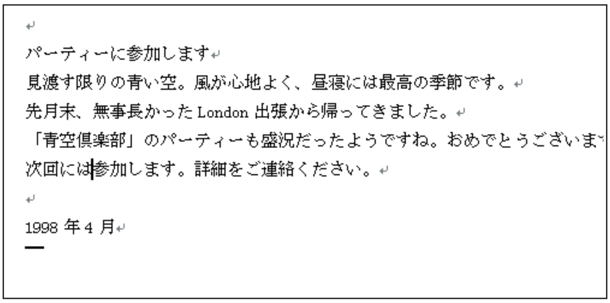
もし、まちがった部分が黒い帯で囲まれてしまった場合には、適当な文字のところに I を合わせて、クリックします。これで黒い帯が解除されますので、もう一度操作をやりなおしてください。



ポイント

このようにドラッグで作った黒い帯のことを「選択範囲」と呼ぶ。文字を削除したり、移動したり、大きさを変えるときには、最初にこの操作を行う。

## 4 Delete（デリート）を押す


パーティーに参加します
見渡す限りの青い空。風が心地よく、昼寝には最高の季節です。
先月末、無事長かった London 出張から帰ってきました。
「青空倶楽部」のパーティーも盛況だったようですね。おめでとうございます
次回には参加します。詳細をご連絡ください。

1998 年 4 月

黒い帯の範囲が削除される

**ポイント**

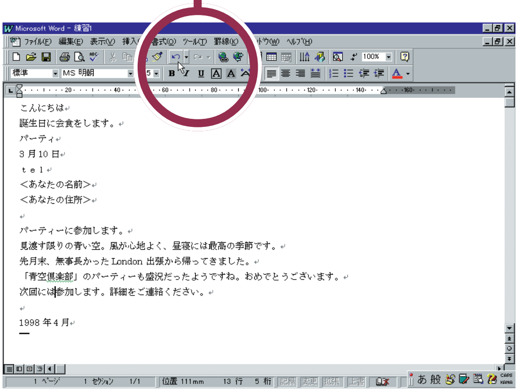
文字の削除は「ドラッグで黒い帯（選択範囲）を指定」「Delete を押す」という 2 つの手順で行う。

文字をまちがって削除してしまっても、あわてないでください。次のページでは、操作の取り消し方法を学びます。その操作で元の文章に戻したあと、もう一度この操作をやりなおしてください。

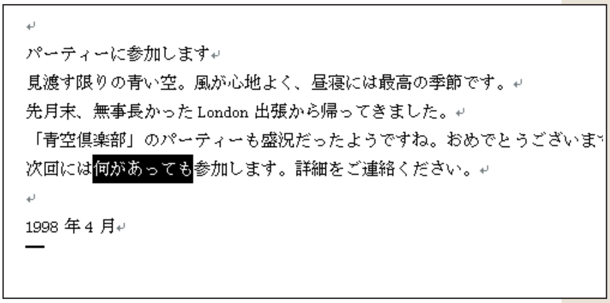
## 前の操作を取り消す

**前の操作を取り消して、その操作の以前の状態の文書に戻すことができます。ここでは前の削除の操作を取り消してみましょう。**

**1** (元に戻す)をクリックする




削除前の状態に戻る


パーティーに参加します
見渡す限りの青い空。風が心地よく、昼寝には最高の季節です。
先月末、無事長かった London 出張から帰ってきました。
「青空倶楽部」のパーティーも盛況だったようですね。おめでとうございま
次回には何があっても参加します。詳細をご連絡ください。
1998 年 4 月

**ポイント**

前の操作を取り消して、その操作以前の状態に戻したいときは、(元に戻す)をクリックする。

**用語**

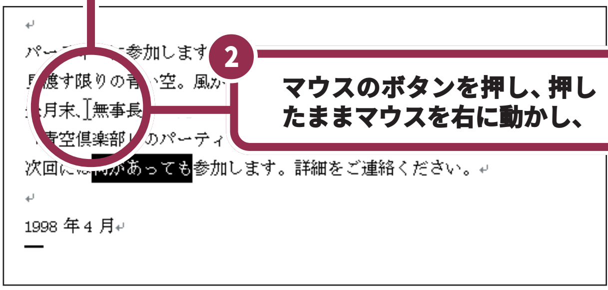
**元に戻す**

前の操作を取り消し、それ以前の状態に戻すこと。アプリケーションによっては「取り消す」「アンドゥー」などと呼ぶこともある。

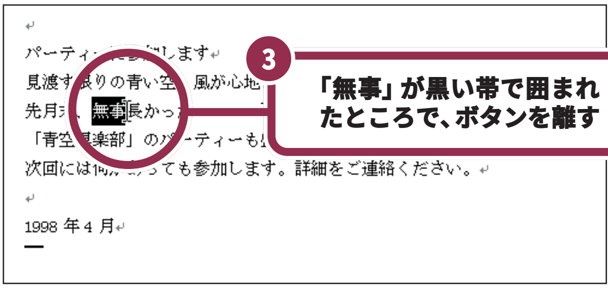
## 文字を移動する

「先月末、無事長かった London 出張から帰ってきました。」を、「先月末、長かった London 出張から無事帰ってきました。」に変えましょう。

**1** 「、」と「無」の間に I を合わせる



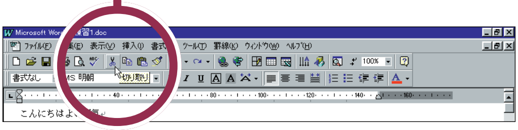

**2** マウスのボタンを押し、押したままマウスを右に動かし、

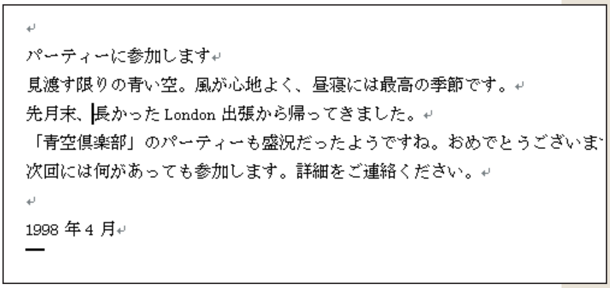



**3** 「無事」が黒い帯で囲まれたところで、ボタンを離す

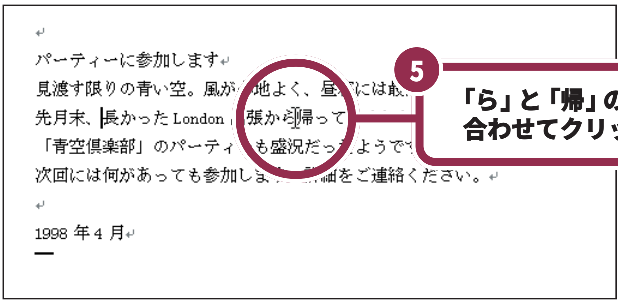
もし、まちがった部分が黒い帯で囲まれてしまった場合には、適当な文字のところに I を合わせて、クリックします。これで黒い帯が解除されますので、もう一度操作をやりなおしてください。

**4** （切り取り）をクリックする



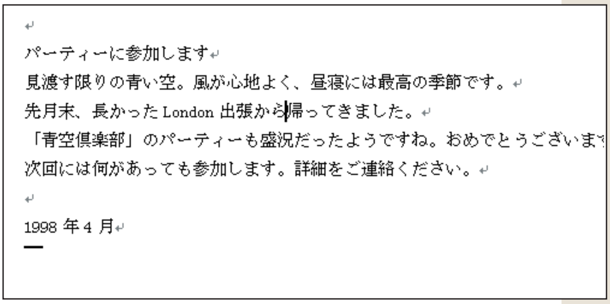




黒い帯の範囲が削除される

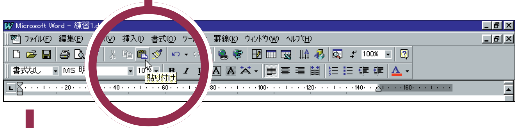



**5** 「ら」と「帰」の間に I を合わせてクリックする

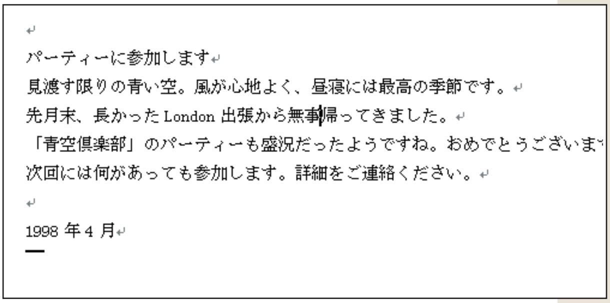
クリックしたところに縦棒が表示される




**6** （貼り付け）をクリックする




先ほど切り取った文字が縦棒の位置に挿入される




**ポイント**

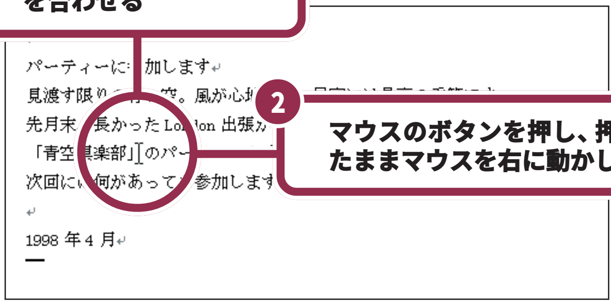
文字の移動は「ドラッグで黒い帯（選択範囲）を指定」「（切り取り）をクリック」「貼り付け先をクリック」「（貼り付け）をクリック」という 4 つの手順で行う。

（切り取り）をクリックすると、黒い帯の部分の文字が削除されると同時に、その文字がパソコンの中に一時的に記憶されます。このあと、（貼り付け）をクリックすると、記憶されていた文字が貼り付けられるのです。

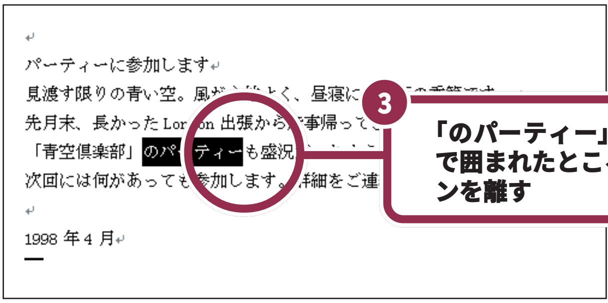
## 文字を複写する

「「青空倶楽部」のパーティーも盛況だったようですね。」の中の「のパーティー」を、「次回には何があっても参加します。」の「次回」の後ろにコピーして、「次回のパーティーには何があっても参加します。」に変えてみましょう。

1 （」）と「の」の間に I を合わせる



2 マウスのボタンを押し、押したままマウスを右に動かし、

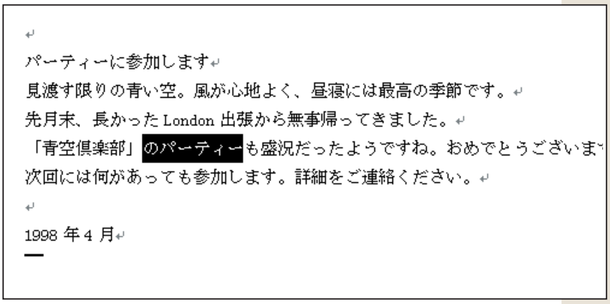


3 「のパーティー」が黒い帯で囲まれたところで、ボタンを離す

4 （コピー）をクリックする



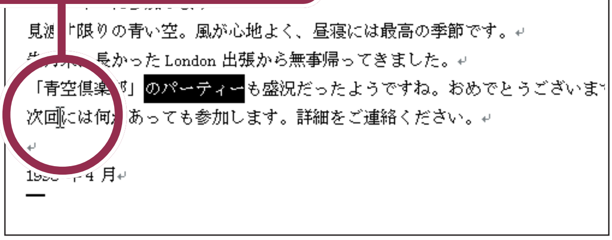
画面に変化はありません



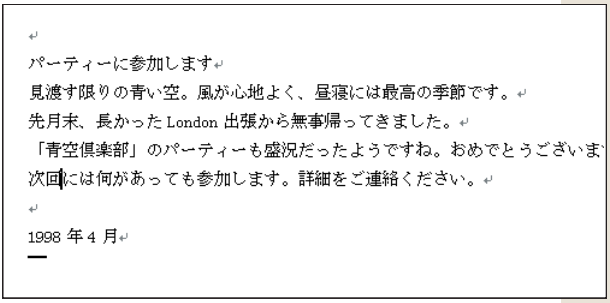

もし、まちがった部分が黒い帯で囲まれてしまった場合には、適当な文字のところに I を合わせて、クリックします。これで黒い帯が解除されますので、もう一度操作をやりなおしてください。

5

「回」と「に」の間に I を合わせてクリックする




クリックしたところに縦棒が表示される

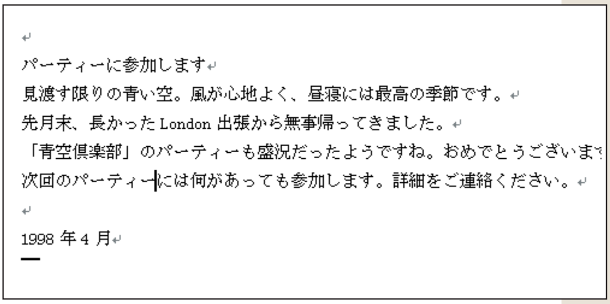



6

（貼り付け）をクリックする




先ほどコピーした文字が縦棒の位置に挿入される



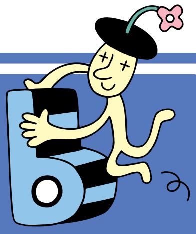

ポイント

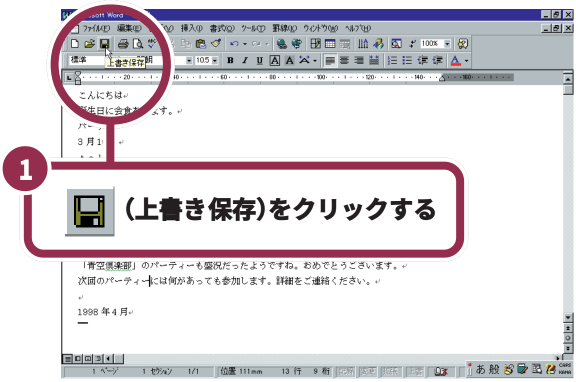
文字の複写は「ドラッグで黒い帯（選択範囲）を指定」「（コピー）をクリック」「貼り付け先をクリック」「（貼り付け）をクリック」という4つの手順で行う。

（コピー）をクリックすると、黒い帯の部分の文字がパソコンの中に一時的に記憶されます。（画面上では何も変化がありません）このあと、（貼り付け）をクリックすると、記憶されていた文字が貼り付けられるのです。

# 文書を保存する

ここまでの操作で編集した文書を、
いったん保存しておきましょう。






文書が保存される（画面に変化はありません）
「練習１」の文書は新しいものに置き換えられ、
古いもの（呼び出したときの文書）はなくなる

この保存は「上書き保存」と呼ばれるもので、「もともとあった文書を、表示中の文書で上書きする」という保存です。したがって、この「上書き保存」を行うと最初に呼び出した文書は、編集を加えた文書に置き換わることになります。

**ポイント**

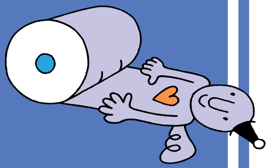
元の文書を置き換える形で、編集中の文書を保存するときは、（上書き保存）をクリックする。

**用語**

**上書き保存**

保存されている文書を、表示中の文書で置き換えること。この上書き保存を行うと保存されている古い文書はなくなります。

# 文書の体裁を整える

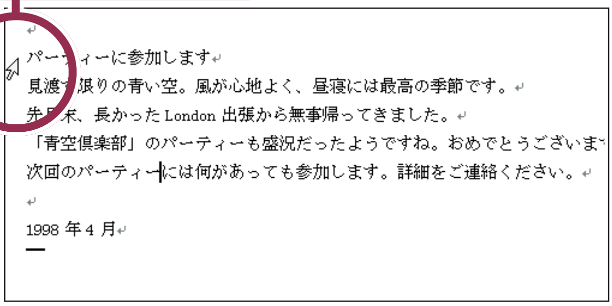


こんどは、打った文字の大きさや書体、行内での文字の揃え方を変更して、美しい文書に仕上げましょう。

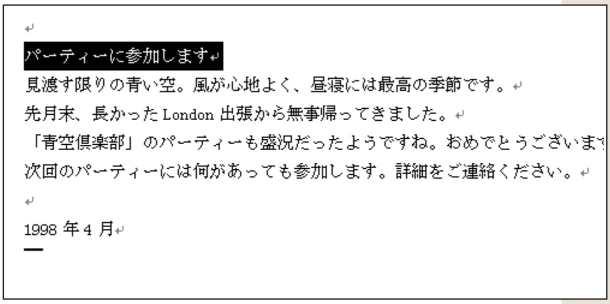
## 文字の大きさを変える

「パーティーに参加します」の文字を大きくしましょう。
パソコンでは、文字の大きさを「ポイント」という単位で指定します。現在画面に書かれている文字の大きさは、すべて10.5ポイント（標準サイズ）になっています。ここでは、「パーティーに参加します」の文字を28ポイントに変更します。

**1** 「パ」の左側に を合わせて、クリックする


パー ィーに参加します
見渡 限りの青い空。風が心地よく、昼寝には最高の季節です。
先 末、長かった London 出張から無事帰ってきました。
「青空倶楽部」のパーティーも盛況だったようですね。おめでとうございます
次回のパーティーには何があっても参加します。詳細をご連絡ください。

1998 年 4 月


パーティーに参加します
見渡す限りの青い空。風が心地よく、昼寝には最高の季節です。
先月末、長かった London 出張から無事帰ってきました。
「青空倶楽部」のパーティーも盛況だったようですね。おめでとうございます
次回のパーティーには何があっても参加します。詳細をご連絡ください。

1998 年 4 月

クリックした行が黒い帯で囲まれる

**ポイント**

黒い帯の選択範囲を指定するとき、行の先頭の文字の左側をクリックすると、その１行をまとめて選択できる。

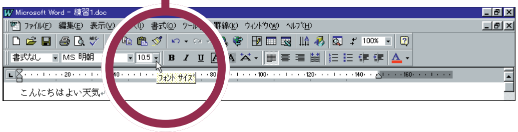
**用語**

**ポイント**

パソコンで使用する文字の大きさの単位のこと。新聞や文庫本の本文の文字の大きさは、8 ポイント～12 ポイントぐらいです。

行の左端にポインタを移動すると、ポインタの形が から に変わります。

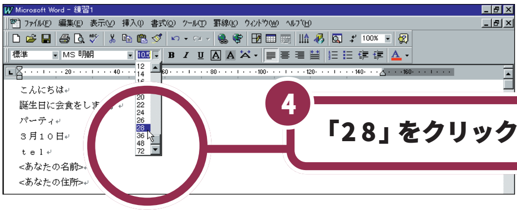
**2** ▼（フォントサイズ）をクリックする



文字の大きさの一覧が表示される

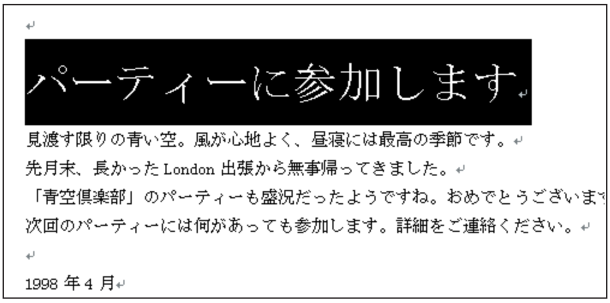


**3** 左側に「28」が表示されるまで、何回も ▼ をクリックする



**4** 「28」をクリックする

文字の大きさが変わる



パーティーに参加します
見渡す限りの青い空。風が心地よく、昼寝には最高の季節です。
先月末、長かった London 出張から無事帰ってきました。
「青空倶楽部」のパーティーも盛況だったようですね。おめでとうございます
次回のパーティーには何があっても参加します。詳細をご連絡ください。

1998 年 4 月

ポイント

文字の大きさの変更は「黒い帯（選択範囲）を指定」「▼（フォントサイズ）をクリック」「表示された一覧の中から目的の大きさをクリック」という 3 つの手順で行う。

▼ を何回もクリックするかわりに、▼ にポインタを合わせてマウスのボタンを押し続けると、連続して一覧内の表示が変わります。また「28」を通りすぎてしまった場合は、▲ で戻します。

## 文字の書体を変える

「詳細をご連絡ください。」の文字の書体を変えてみましょう。
書体とは、文字の形のことです。
ここでは、「MS 明朝」という書体を「MS ゴシック」という書体に変えてみます。

MS 明朝

書体の見本

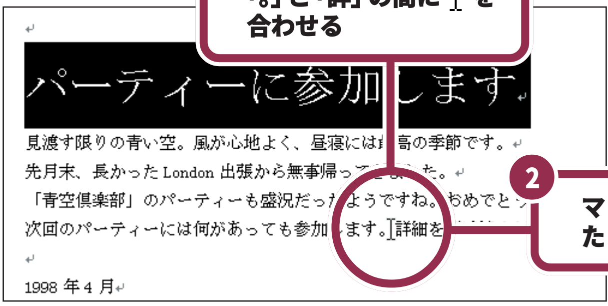
MS ゴシック

**書体の見本**

**用語**

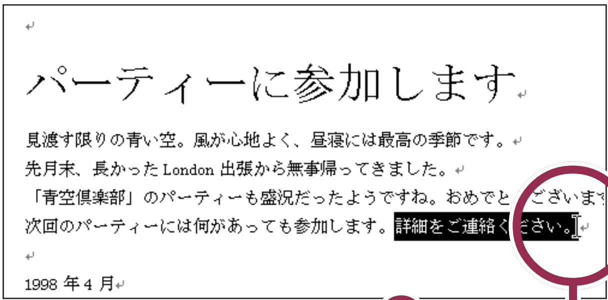
**書体**

文字の形のこと。「フォント」とも呼びます。




1 「。」と「詳」の間に を合わせる

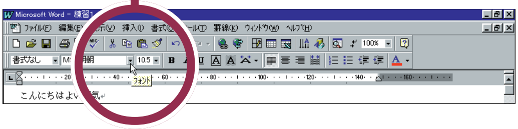
2 マウスのボタンを押し、押したままマウスを右に動かし、



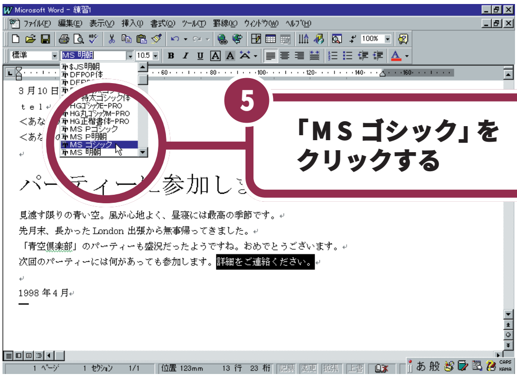

3 「詳細をご連絡ください。」が黒い帯で囲まれたところで、ボタンを離す

もし、まちがった部分が黒い帯で囲まれてしまった場合には、適当な文字のところに を合わせて、クリックします。これで黒い帯が解除されますので、もう一度操作をやりなおしてください。

**4** ▼（フォント）をクリックする

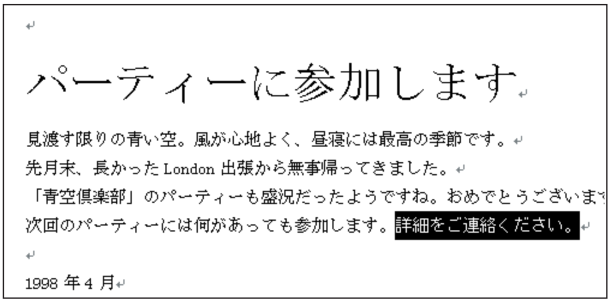


書体の一覧が表示される

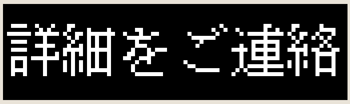



**5** 「MS ゴシック」をクリックする

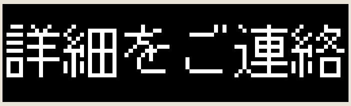
文字の書体が変わる




文字が小さいので、書体がどのように変わったか、よく見ないと分からないかもしれませんが、よく見ると漢字のハネや角に変化があることが分かります。




↓

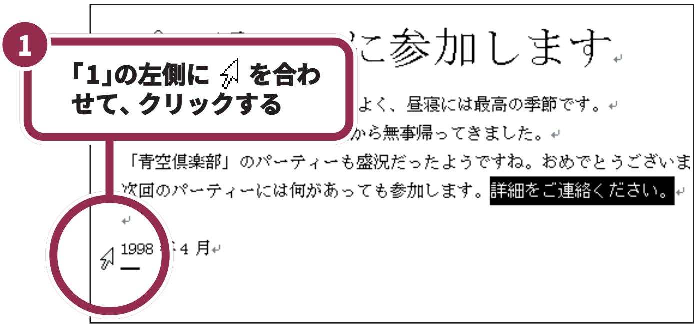



**ポイント**

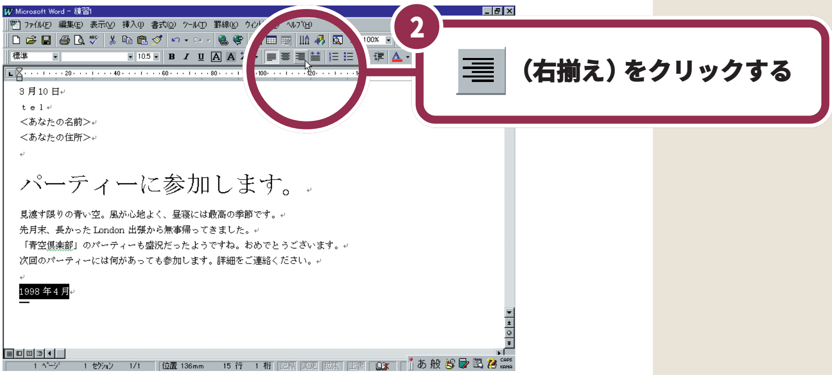
文字の書体の変更は「黒い帯（選択範囲）を指定」「▼（フォント）をクリック」「表示された一覧の中から目的の書体をクリック」という 3 つの手順で行う。

## 文字の揃え方を変える

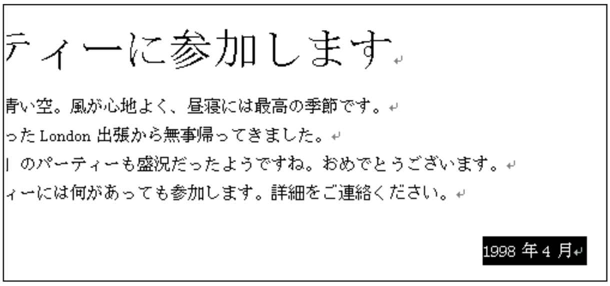
最後の行の「1998年4月」の文字を行の右端（用紙の右端）に合わせましょう。




クリックした行が黒い帯で囲まれる




文字が行の右端に揃う




ポイント

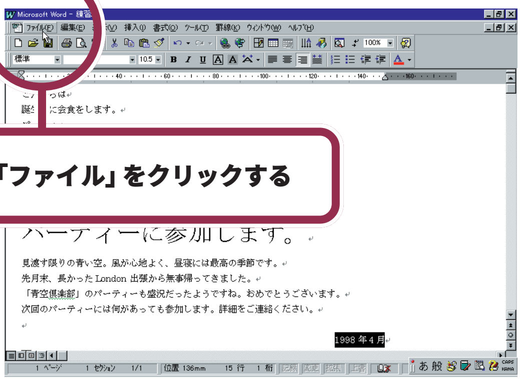
文字の揃え方の変更は「揃えたい行の左側をクリック」「 のどれかをクリック」という 2 つの手順で行う。

（右揃え）のかわりに、（中央揃え）をクリックすると、文字を行の中央に揃えることができます。また、右端または中央に揃えた文字を、左端に揃えなおしたい場合は、（両端揃え）を使います。



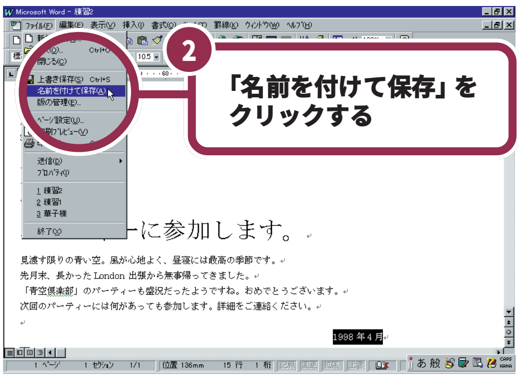

# 別の名前で文書を保存する

体裁を整えた文書を、新しい文書として、別の名前を付けて保存します。



1 「ファイル」をクリックする

機能の一覧が表示される



2 「名前を付けて保存」をクリックする

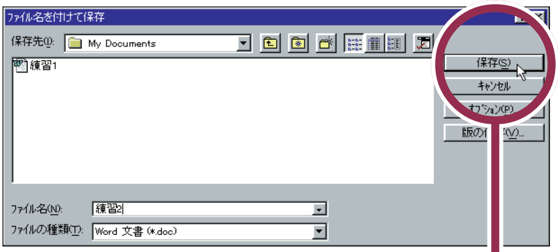
保存のためのウィンドウが表示される



3 ここに「練習 2」と打つ

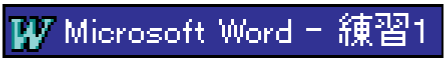
参照

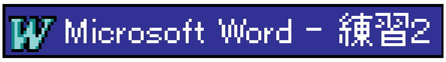
ここに「練習 2」を打つ操作がわからない場合には→ PART 6 の「文書を保存する」（p.133）




**4 「保存」をクリックする**

文書が保存される（ウィンドウの左上に表示されている文書名が「練習 2」に変わります）




この「名前を付けて保存」を行うと、現時点での文書を、前の文書（呼び出した文書）とは、異なる文書として保存します。したがって、前の文書（前回「上書き保存」した文書）は、そのまま残ります。

この機能を使えば、「ある文書を元にして、内容を少し手直しして別の文書として保存する」というワープロらしい活用法が可能です。例えば、以前に作った文書「歓送迎会のお知らせ」を呼び出し、少し修正を加えて「忘年会のお知らせ」を作ったりすることができます。

ポイント

編集した文書を別の文書として保存するときは、「ファイル」の「名前を付けて保存」を使う。

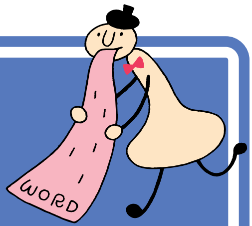
用語

**名前を付けて保存**

表示中の文書を、全く新しい文書として保存すること。

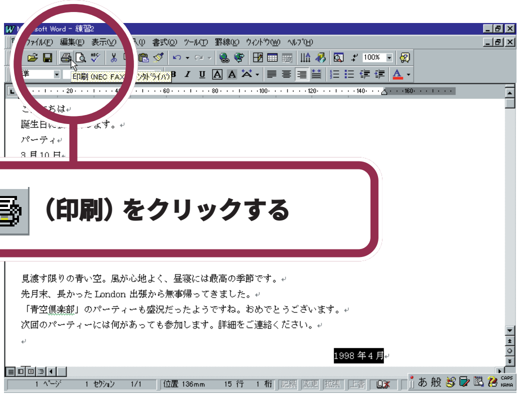
# 文書を印刷する

プリンタがある場合には、完成した
文書をプリンタで印刷しましょう。




プリンタを持っていない方や、プリンタの準備を行っていない方は印刷できませんので、この部分は読みとばしてください。

**1** プリンタが印刷可能な状態になっていることを確認する




**2** （印刷）をクリックする

↓

印刷が始まる

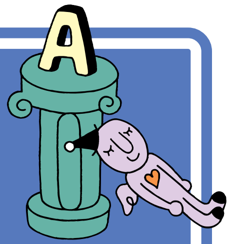
参照
プリンタの状態の確認については→プリンタに付属のマニュアル、および『拡張の手引き』「PART 1 プリンタを使う」

参照
もし、印刷がうまくできないときは、まずプリンタの電源ケーブルやプリンタケーブルの接続を確認したあと→『困ったときのQ&A』PART 1の「印刷しようとしたら…」

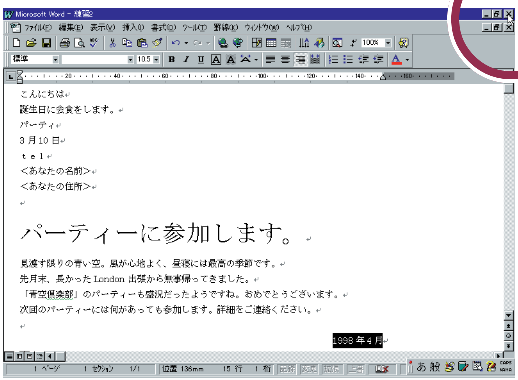
ポイント
文書を印刷するときは、（印刷）をクリックする。

# Wordを終わる

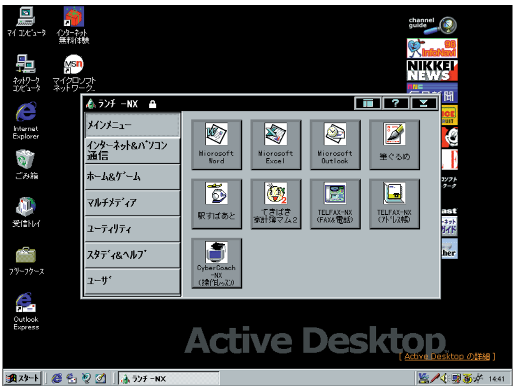
お疲れさまでした。
ここでWordを終わりましょう。



の上の方の （閉じる）をクリックする




Wordが終了し、元の画面に戻る



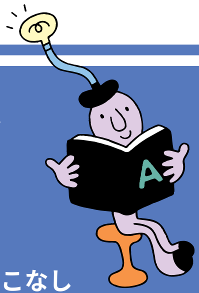

下の方の をクリックした場合には、その文書だけを閉じます。Wordは終わりません。表示中の文書の作成を終わり、別の文書や新しい文書を開きたいときに使います。



ポイント

多くのアプリケーションで画面右上に2つの が表示されます。そのうち、上の は、アプリケーションを終わるためのボタン、下の は、編集中の文書（あるいはデータ）を閉じるためのボタンです。

# さらにWordを使いこなす



ここでは、さらにWordの機能を使いこなしたい方のための指針を紹介します。

## パソコンでWordを学ぶ

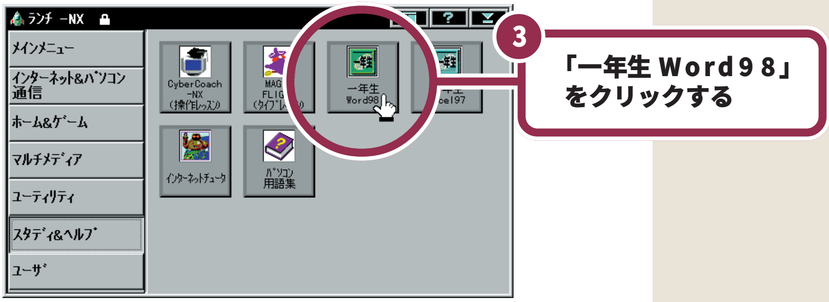
パソコンに付属しているCD-ROMに入っている「パソコン大学一年生 for Word98」を使えば、パソコンの画面を見ながら、Wordの基本から応用までを学ぶことができます。

**1 「パソコン大学一年生 CD-ROM」を正しい手順でパソコンのCD-ROMドライブに入れる**




**2 「スタディ＆ヘルプ」をクリックする**

参照
CD-ROMをセットする方法については→PART 10の「CD-ROMの扱い方」（p.258）







「パソコン大学一年生 for Word98」が始まる

あとは、画面とスピーカから流れる声の指示にしたがって操作してください。
「パソコン大学一年生 for Word98」が終わったら、正しい手順でCD-ROMを取り出してください。

参照

CD-ROMを取り出す方法についてはPART 10の「CD-ROMの扱い方」(p.258)

## マニュアルでWordを学ぶ

このパソコン(Wordモデル)には、Wordの基本操作を学ぶためのマニュアルが添付されています。このマニュアルを使えば、基本的なWordの操作を学ぶことができます。

# このPARTのまとめ

ここでは、「Microsoft Word」の基本操作を練習しました。

## 文書の呼び出し

保存してある文書を呼び出すときは、（開く）をクリックしたあと、目的の文書を選んで、「開く」をクリックします。

## 文章の編集

文章を削除するときは、ドラッグなどで対象となる文字を選んだあと、Delete を押します。
文章を移動するときは、ドラッグなどで対象となる文字を選んだあと、（切り取り）をクリックします。続いて、貼り付け先をクリックし、（貼り付け）をクリックします。
文章を複写するときは、ドラッグなどで対象となる文字を選んだあと、（コピー）をクリックします。続いて、貼り付け先をクリックし、（貼り付け）をクリックします。

## 文書の体裁の変更

文字の大きさを変更するときは、ドラッグなどで対象となる文字を選んだあと、（フォントサイズ）をクリックし、一覧から目的の大きさをクリックします。
文字の書体を変更するときは、ドラッグなどで対象となる文字を選んだあと、（フォント）をクリックし、一覧から目的の書体をクリックします。

## 文書の保存

文書を保存する方法には、元の文書と置き換える「上書き保存」と、新しい文書として保存する「名前を付けて保存」があります。
「上書き保存」するときは、（上書き保存）をクリックします。
「名前を付けて保存」するときは、「ファイル」をクリックしたあと、「名前を付けて保存」をクリックします。

## 文書の印刷

作成した文書を印刷するときは、（印刷）をクリックします。

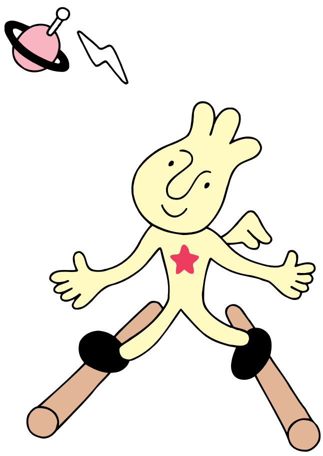
PART

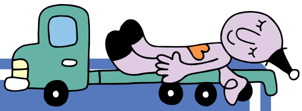
# 8

# キーボードに慣れよう（ワードパッド編）

**ワープロ／表計算なしモデルをお使いのかたは、このPARTをご覧ください。**
**一太郎モデルをお使いのかたは、「PART 4　キーボードに慣れよう（一太郎編）」（p.43）をご覧ください。**
**Wordモデルをお使いのかたは、「PART 6　キーボードに慣れよう（Word編）」（p.107）をご覧ください。**

パソコンのキーボードを見ると、キーがやたらに並んでいて、「こんなものを使いこなせるんだろうか」って不安になるかもしれません。でも、だいじょうぶ。最初は誰でも1本指でポツポツ打ち始めるのです。「習うより慣れろ」という気持ちで、キーボードへの第一歩を踏み出しましょう。





# ワードパッドを始める

このパソコンには、ワープロ／表計算なしモデル、一太郎モデル、Word モデルがあります。ここでは、ワードパッドというワープロソフトを使ってキーボードの練習をします。ご購入のモデルに合った説明を読んでください。

参照

一太郎モデルをお使いの方→「PART 4 キーボードに慣れよう（一太郎編）」（P.43）
Wordモデルをお使いの方→「PART 6 キーボードに慣れよう（Word編）」（P.107）

## ワードパッドを使う準備をする

ワードパッドは、次の手順で起動します。

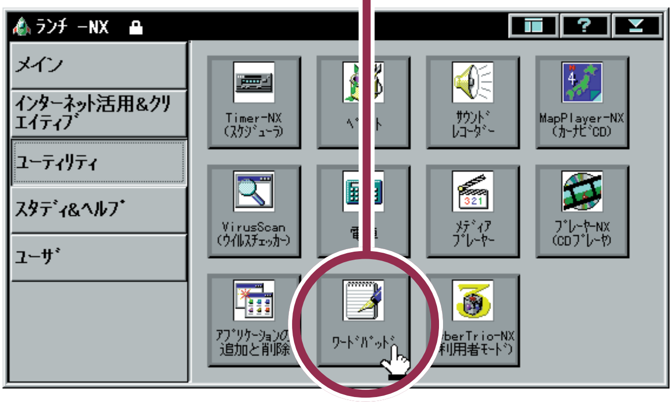
**1** 「ユーティリティ」に矢印を合わせる

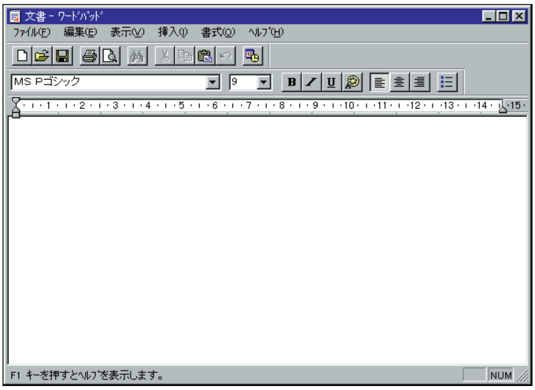
**2** 矢印が手の形に変わったら、クリックする




「ユーティリティ」をクリックすると、画面右側に並んでいるボタンの内容が変わります。

**3** 「ワードパッド」をクリックする



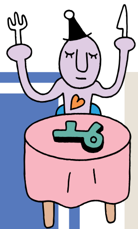



ワードパッドが起動します



ポイント

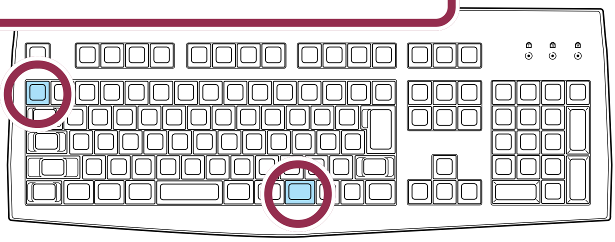
ワードパッドを起動するときは、ランチ-NXの「ユーティリティ」から「ワードパッド」をクリックする。



# 漢字やひらがなが入力できるようにする

ワードパッドを使って、キーボードの練習をする前に、日本語入力ができるようにします。

**1** 【Alt】を押したまま【半角／全角】を1回押す

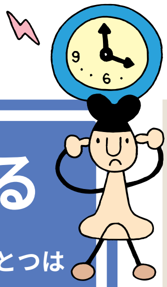


**2** 画面右下に日本語入力ツールバーが表示されることを確認する




ポイント

日本語入力ツールバーを表示するには、【Alt】を押したまま【半角／全角】を1回押す。



# 文字の入れ方を決める

文字の入れ方には、2 種類の方法があります。ひとつはローマ字のつづりを打っていく方法で、これを「ローマ字入力」といいます。もうひとつは、直接ひらがなを打つ方法で、こちらは「かな入力」といいます。

## ローマ字入力とかな入力

ローマ字入力とかな入力にはそれぞれ特長があります。次の説明を読んで自分にあった方を選んでください。

### ●ローマ字入力の特長

【A】を押すと「あ」と打つことができます。【T】【A】と続けて押すと、「た」が入ります。ローマ字入力は、母音（A I U E O）と子音（KGSZTDNHPBMYRW）の組み合わせで日本語を入力します。使うキーの種類は少なくてすみますが、その分、キーを打つ回数は多くなります。次のような人に向いています。

- ローマ字を覚えている人
- インターネットを使いたい人（インターネットでは、アルファベットをよく使います）
- 英単語など、アルファベットを使うことが多い人

参照
ローマ字のつづり方→付録「ローマ字つづり一覧」（P.284）

### ●かな入力の特長

【ち】（アルファベットの【A】と同じキー）を押すと、「ち」と打つことができます。ローマ字入力に比べて、使うキーの種類は多くなりますが、その分、キーを打つ回数は少なくなります。キーに書かれた文字をそのまま打つと、ひらがなが打てます。次のような人に向いています。

- ローマ字を覚えていない人
- キー配列を覚えて速くキーを入力したい人

**ローマ字入力の人は、そのまま p.176 に進む**

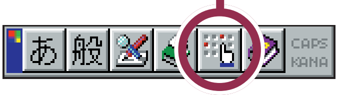
パソコンをお買い上げ後、最初にワードパッドを起動したときは、あらかじめローマ字入力に設定されています。ローマ字入力で文字を打っていく場合、次の説明を読み飛ばして「ひらがなを打つ（ローマ字入力）」（p.176）に進んでください。

**かな入力の人は、次のページに進む**

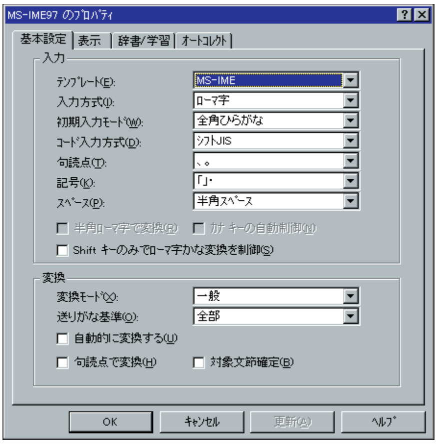
## かな入力に切り替えるには

かな入力で文字を打つ場合、以下の手順にしたがって設定を変更してください。初回に以下の操作を行えば、次回以降は、電源を入れ直しても最初からかな入力に設定されています。

**1** 日本語入力ツールバーの をクリックする



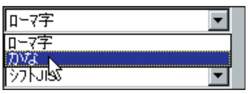

「MS-IME97 のプロパティ」の画面が表示される




**2** この をクリックして、




**3** マウスを下に動かして、「かな」をクリックする




「ローマ字」が「かな」に変わる




**チェック!!**

ローマ字入力を利用する場合は、設定を切り替える必要はありません。「ひらがなを打つ（ローマ字入力）」（p.176）に進んでください。

**チェック!!**

**「かな」のクリックを忘れずに**

をクリックしてマウスを下に動かすと、「かな」が青く反転します。ここで必ずマウスをクリックしてください。マウスのクリックを忘れると、「かな」が反転したように見えても、設定は変更されていません。このときは手順２から操作してください。

**4** 入力方式が「かな」と表示されているのを確認して、「OK」をクリックする




日本語入力ツールバーの右端に「KANA」と黒色ではっきり表示される

これで、ローマ字入力からかな入力への切り替えが完了しました。電源を切って入れ直しても、この設定は変わりません。

ポイント

かな入力にするためには、「MS-IME97のプロパティ」画面で、「ローマ字」を「かな」に変更する。

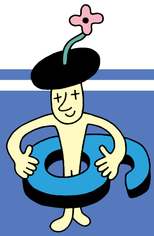
### ●かな入力からローマ字入力に切り替えるには

かな入力からローマ字入力に切り替えることもできます。この場合、「かな入力に切り替えるには」（p.174）で説明した手順と同じように操作します。まず、「MS-IME97のプロパティ」の画面を出してください。入力方式の欄に「かな」と表示されているはずです。p.174の手順3で「ローマ字」をクリックし、「OK」をクリックしてください。

ここで説明した方法以外に、【Alt】を押したまま【カタカナ／ひらがな】を押しても、かな入力とローマ字入力の設定を切り替えることができます。

かな入力に切り替えたら、「ひらがなを打つ（かな入力）」（P.179）へ進んでください。

# ひらがなを打つ（ローマ字入力）



ここは、ローマ字入力で文字を打っていくことに決めた人のためのページです。最初に「こんにちは」と打ってみましょう。

参照
「かな入力」に設定を変更した人は
→　この PART の「ひらがなを打つ（かな入力）」（p.179）

## 「こんにちは」と打つ

**1** **日本語入力ツールバーが**  **になっていることを確認する**



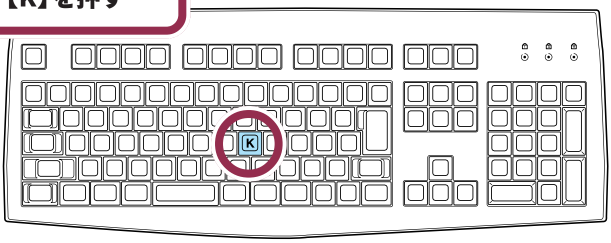
参照
日本語入力をできるようにするには
→この PART の「漢字やひらがなが入力できるようにする」（p.172）

**用語**

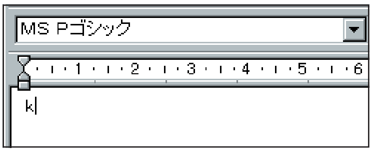
**カーソル**

ワープロのウィンドウ内で点滅している「｜」を「カーソル」と呼びます。カーソルの位置から、右方向に文字が入っていきます。

**2** **【K】を押す**



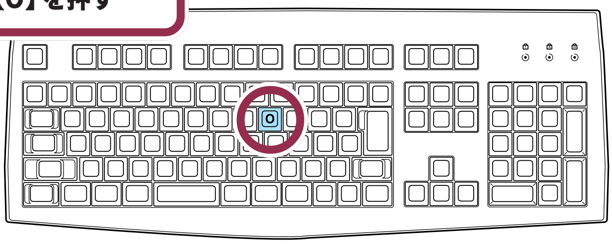




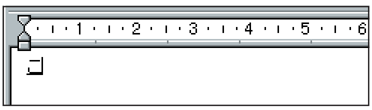


「k」と表示される

**3** **【O】を押す**





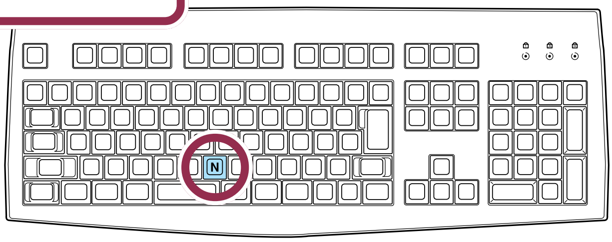


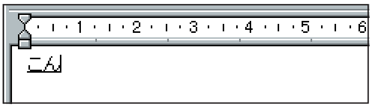


「こ」に変わる

ローマ字入力の場合、「あいうえお（AIUEO）」以外のひらがなは、まず最初のアルファベットが出て、次にひらがなに変わります。

**4** 【N】を2回押す



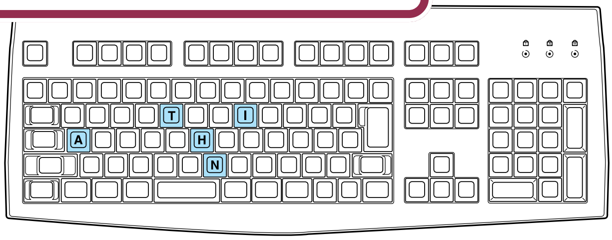




【N】を続けて 2 回押すと「ん」が出る

**【N】を続けて2回押すと「ん」が出る**

「ん」と打つには、【N】を続けて 2 回押します。

**5** 【N】【I】、【T】【I】、【H】【A】と押す



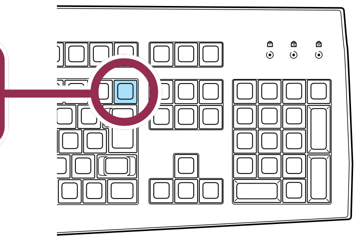

**「ち」は、【C】【H】【I】でも OK**

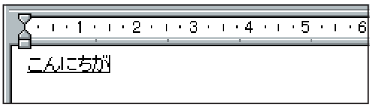
ヘボン式のローマ字つづりでは、「ち」を「CHI」と書きますが、その方法でもだいじょうぶです。

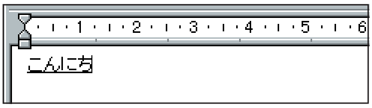
## 文字を打ち間違えたら

**1** 

を押す






最後に打った文字が消える

**2** 正しい文字を打ち直す

**カーソルの左側の文字が消える**

【BackSpace】を押すと、カーソルの左側の文字が消えます。
つまり、文字を間違えたらすぐに【BackSpace】を押すようにすれば、消す文字の数が少なくなります。

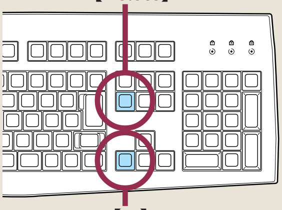
ポイント

打ち間違えたときは、[Back Space]を押すと、後ろから文字を消すことができる。

**●途中に間違えた文字があるとき**

・【BackSpace】を何度か押すと、右から順に打った文字が消えます。間違えたところまで戻してから、打ち直してください。

・【←】(矢印のキー)を押してカーソルを前に戻してから、【Delete】を押す方法もあります。【Delete】を押した場合、カーソルの右側の文字を消すことができます。




**【BackSpace】と【Delete】の違い**

【BackSpace】は、カーソルの左側の文字を消すことができます。

たい|に が た|に になる

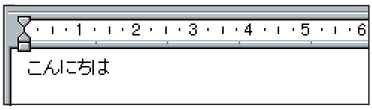
【Delete】は、カーソルの右側の文字を消すことができます。

たい|に が たい| になる

## ひらがなのまま、文字を確定する

ワードパッドでひらがなを打つと、文字の下にアンダーラインが表示されます。アンダーラインが付いた文字は、これから漢字に変換できることを意味しています。ここでは、「こんにちは」をひらがなのまま確定します。




アンダーラインが消える

**アンダーラインが消えた文字は確定済み**

アンダーラインが消えたのは、その文字が確定されたことを意味しています。文字の確定は、漢字を打つときにも行います。

打った文字が後から漢字やカタカナに変わってしまわないようにするための操作を「文字の確定」と呼びます。

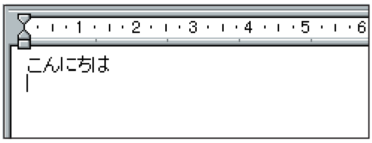
ポイント

ひらがなが間違いなく打てたら、[Enter]を押して、文字を確定する

## 改行する

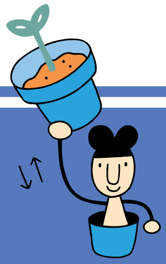
改行するときは、【Enter】を押して、カーソルを次の行の先頭に送ります。




カーソルが次の行の先頭に移動する

「漢字に変換する」(p.182)に進む

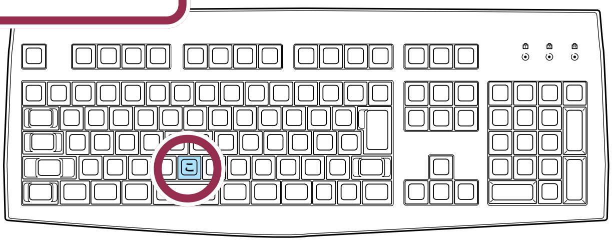


# ひらがなを打つ（かな入力）

ここは、かな入力に設定を変えた人のためのページです。最初に「こんにちは」と打ってみましょう。

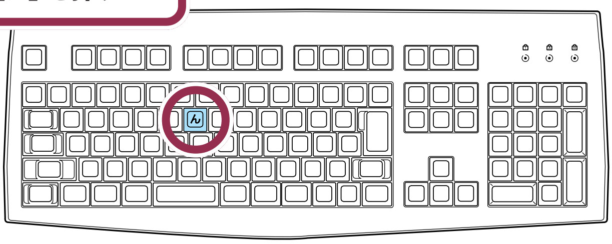
## 「こんにちは」と打つ

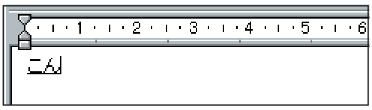
**1** 【こ】を押す






**2** 【ん】を押す





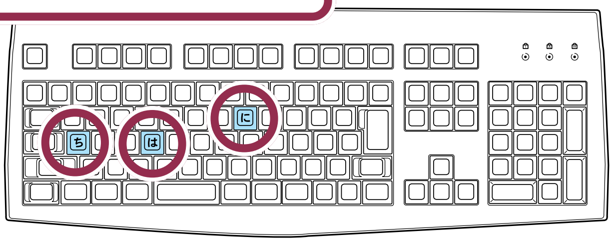

参照
「ローマ字入力」で使用する人は→このPARTの「ひらがなを打つ（ローマ字入力）」（p.176）

用語

**カーソル**

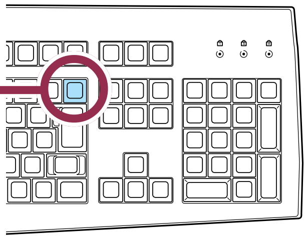
ワープロのウィンドウ内で点滅している「｜」を「カーソル」と呼びます。カーソルの位置から、右方向に文字が入っていきます。

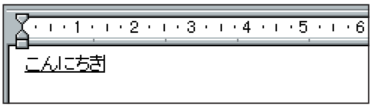
3 【に】、【ち】、【は】と押す

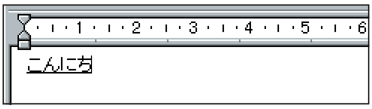



## 文字を打ち間違えたら

1 Back Space ← を押す






最後に打った文字が消える

2 正しい文字を打ち直す

**ポイント**

打ち間違えたときは、Back Space ← を押すと、後ろから文字を消すことができる。

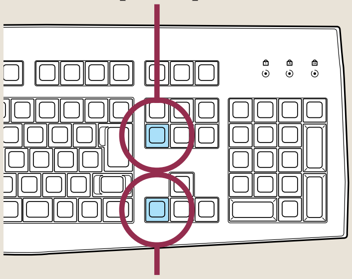
### ●途中に間違えた文字があるとき

- 【BackSpace】を何度か押すと、右から順に打った文字が消えます。間違えたところまで戻してから、打ち直してください。
- 【←】（矢印のキー）を押してカーソルを前に戻してから、【Delete】を押す方法もあります。【Delete】を押した場合、カーソルの右側の文字を消すことができます。

#### カーソルの左側の文字が消える

【BackSpace】を押すと、カーソルの左側の文字が消えます。
つまり、文字を間違えたらすぐに【BackSpace】を押すようにすれば、消す文字の数が少なくなります。

【Delete】



【←】

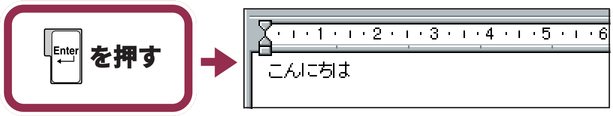
#### 【BackSpace】と【Delete】の違い

【BackSpace】は、カーソルの左側の文字を消すことができます。
たいに が たに になる

【Delete】は、カーソルの右側の文字を消すことができます。
たいに が たい になる

## ひらがなのまま、文字を確定する

ワードパッドでひらがなを打つと、文字の下にアンダーラインが表示されます。アンダーラインが付いた文字は、これから漢字に変換できることを意味しています。ここでは、「こんにちは」をひらがなのまま確定します。




アンダーラインが消える

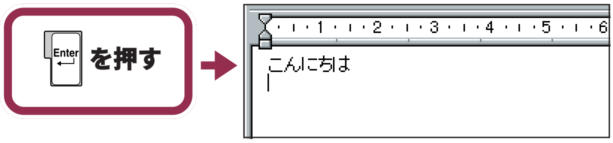
打った文字が後から漢字やカタカナに変わってしまわないようにするための操作を「文字の確定」と呼びます。

ポイント

ひらがなが間違いなく打てたら、Enter を押して、文字を確定する

## 改行する

改行するときは、【Enter】を押して、カーソルを次の行の先頭に送ります。



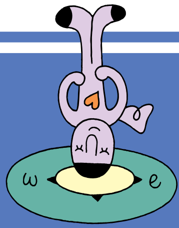

カーソルが次の行の先頭に移動する

**アンダーラインが消えた文字は確定済み**

アンダーラインが消えたのは、その文字が確定されたことを意味しています。文字の確定は、漢字を打つときにも行います。

# 漢字に変換する

今度は、漢字を混ぜて「誕生日に」と打ってみます。



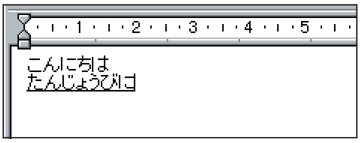
### マイペースでOK！

ここからは、ローマ字入力もかな入力も共通の説明です。文字キーの位置は、自分でキーボードから見つけてください。慣れないうちは、キーを探すのに時間がかかるかもしれません。ゆっくり、マイペースで操作してください。

## 「誕生日に」と打つ

漢字を打つときも、最初はひらがなで打っていきます。ローマ字入力の方は、右側のつづりを参考にしてください。かな入力の方は、「じ」や「ょ」を打つ方法を説明していますので、参考にしてください。

**1 「たんじょうびに」とひらがなで打つ**




### ローマ字入力の場合

【T】【A】【N】【N】【Z】【Y】【O】【U】【B】【I】【N】【I】

### 「JO」でも、「じょ」と打てる。

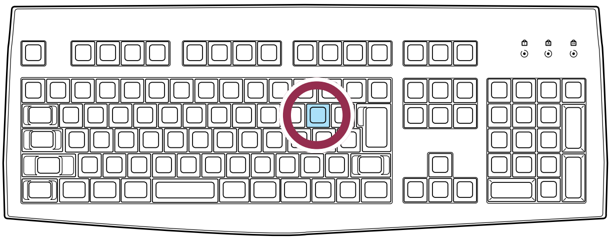
「じょ」を「ZYO」と打つ代わりに、「JO」と打つこともできます。ローマ字入力の方は、付録の「ローマ字つづり一覧」(p.284)を参考にしてください。

### かな入力の場合

【た】【ん】【し】【゛】【Shift】+【よ】【う】【ひ】【゛】【に】

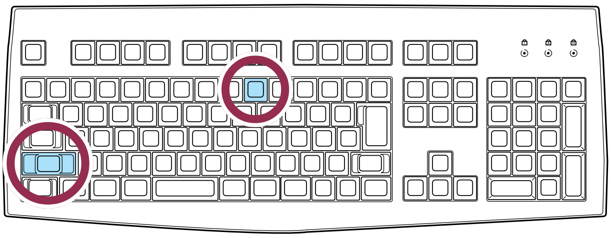
**●「じ」(濁音(だくおん))の打ち方：かな入力**

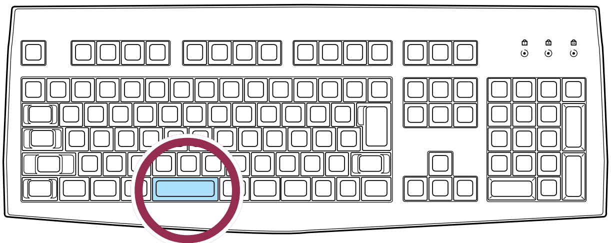
「し」に続けて濁点のキーを押します。同じようにして「び」も打つことができます。



**●小さい「ょ」(拗音(ようおん))の打ち方：かな入力**

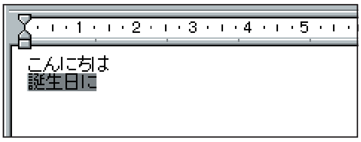
【Shift】を押したまま、【よ】を押します。同じようにして「ゃ」「ゅ」も打つことができます。





**2 【スペース】を押す**

漢字に変換され、文字に網がかかる

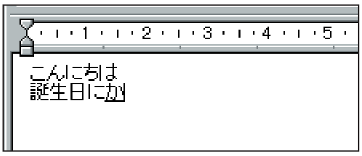



網がかかった文字は、まだ変換が確定していないことを示します。

**ポイント**
漢字に変換するには、ひらがなを打ってから、【スペース】を押す。

## 「会食をします」と打つ

**1 「か」とひらがなで打つ**




「誕生日に」から網が取れる

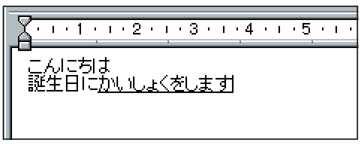
**ローマ字入力の場合**
【K】【A】

**かな入力の場合**
【か】

### ●正しく変換されたときは、続けて次の文字を打つと確定できる

「会食をします」の先頭の文字（か）を打ったところで、「誕生日に」が網がかかった状態からふつうの文字に変わりました。【スペース】を押して正しい漢字に変換されたときは、次の文字を続けて打つと、直前の変換が確定されます。

**2 続けて「いしょくをします」とひらがなで打つ**

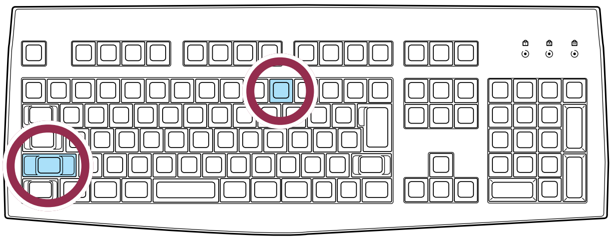



**ローマ字入力の場合**
【I】【S】【Y】【O】【K】【U】【W】【O】【S】【I】【M】【A】【S】【U】

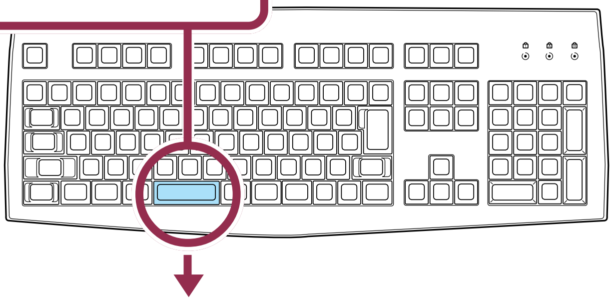
**かな入力の場合**
【い】【し】【Shift】＋【よ】【く】【Shift】＋【わ】【し】【ま】【す】

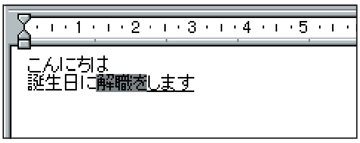
**●「を」の打ち方：かな入力**

【Shift】を押したまま、【わ】を押します。「っ」「ぁ」などの小さな文字も、同じようにして打つことができます。



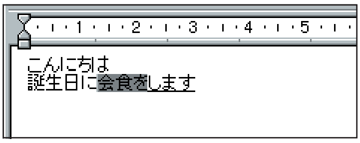
**3 【スペース】を押す**






「会食をします」と変換したいのに、「解職をします」と変換されてしまいました。これは、「かいしょく」という同じ読みで、「会食」や「解職」など、さまざまなが単語があるためです。いちどで思った漢字が出ないときは、繰り返し【スペース】を押します。

**4 もう一度【スペース】を押す**



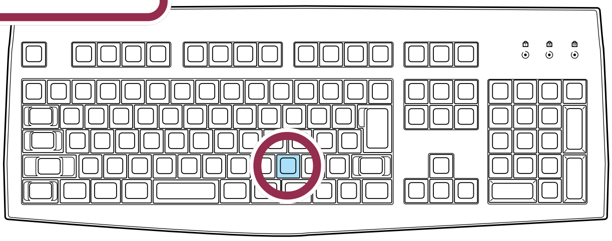
## 「。」を打つ

「。」（句点）や「、」（読点）は、頻繁に使う記号なので、キーボードから直接打てるようになっています。ローマ字入力の場合とかな入力の場合で打ち方が違います。

「。」を打つと、「会食をします」が確定します。

### ●「。」の打ち方：ローマ字入力

**【.】を押す**



ローマ字入力では、ピリオドのキーを押す

### ●「。」の打ち方：かな入力

**【Shift】を押したまま【る】を押す**

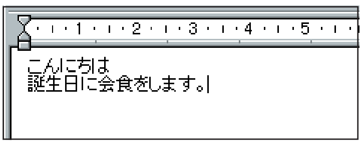


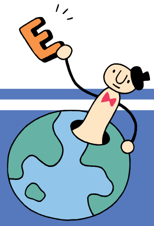
かな入力では、【Shift】を押したまま【る】を押す

## 「。」を確定する

「。」や「、」を打ったあとも、文字の確定が必要です。ひらがなで「こんにちは」と打ったときと同じように、【Enter】を押して確定します。

**【Enter】を押して、確定する**

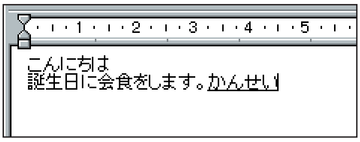




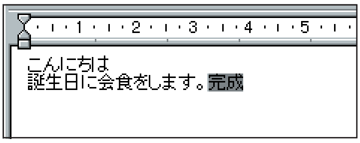
# 同音語を見る

「会食」と「解職」のように、日本語にはたくさんの同音語があります。「かんせい」という読みを打って、同音語を見る練習もしてみましょう。

**1** 「かんせい」とひらがなで打つ




**2** 【スペース】を押す




**3** あと２回【スペース】を押す

「かんせい」の同音語の一覧が表示され、３番目の候補「慣性」が反転する

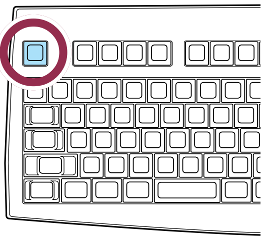


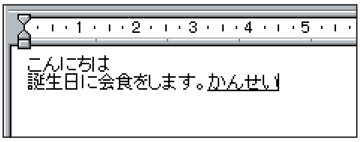

候補の一覧の下に「3/23」と出ているのは、「かんせい」という読みで変換できる単語が２３種類あることを意味しています。一覧の右下にある ▼ をクリックすると、候補の続きを見ることができます。

**チェック!!**

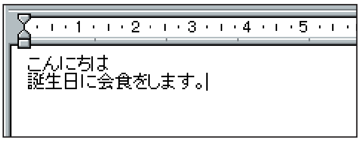
一覧に表示される候補の順番は、本書の例と異なることがあります。これは、新たな漢字を変換するたびに、次回からその漢字を最初に表示するように作られているためです。画面の表示が本書と違っていても故障やトラブルではありません。

4 いまは同音語を見るだけなので、【Esc】を押す






5 もう一度【Esc】を押す




### ●選ぶときはキーボードから単語の番号を押す

ここで練習したように、【スペース】を3回続けて押すと、打ったひらがなと読みが同じ単語が一覧表示されます。キーボードから単語の番号を押すと、変換が完了します。

### ●一覧から単語を選んだときは、すぐに確定する

【スペース】を押していちどで正しい漢字に変換されたときは、次の文字を続けて打って文字を確定させました。一覧から単語を選んだときは、同時に変換が確定されます。【Enter】を押す必要はありません。

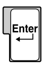
### ●変換を取り消すときは、【Esc】を押す

変換が確定する前は、【Esc】を押すと、変換を取り消してひらがなの読みに戻すことができます。もう一度【Esc】を押すと、読みの入力を取り消して、ひらがなを消すこともできます。ただし、変換が確定しているときには、【Esc】を押しても無効です。

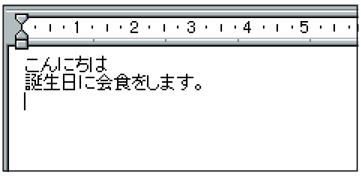
**3番目の候補を選ぶときは【Enter】でもOK**

同音語の候補一覧が表示されたときは、3番目の候補が反転しています。ここで【Enter】を押すと、3番目の候補が確定します。

## 改行する

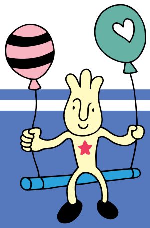


を押す




カーソルが次の行の先頭に移動する

# カタカナを打つ



今度はカタカナを打ってみましょう。打ち込む文字の種類を変えるときは、画面右下にある、「ツールバー」を使います。

## ツールバーを確認する

画面の右下には次の表示があります。これを「ツールバー」と呼びます。いま、どんな文字が打てる状態なのか、このツールバーを見るとわかります。現在は、ひらがなが打てる状態なので「あ」と表示されています。



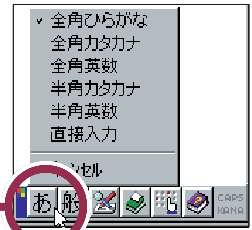

現在打てる文字の種類が表示される

かな入力のときは、「KANA」の表示が黒くなっている

## カタカナが打てるようにする

カタカナを打つには、ツールバーを使って文字の種類を切り替えます。

**1** 「あ」をクリックする




ツールバーの上に、文字の種類の一覧が出る

**2** 「全角カタカナ」をクリックする







文字の種類の一覧が消え、ここに「カ」と表示される

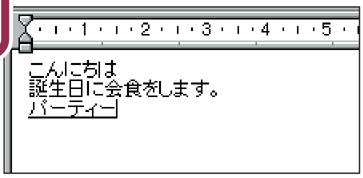
これで、打てる文字の種類がひらがなからカタカナに切り替わりました。

文字の種類がたくさんあるように見えますが、慣れないうちは全部を覚える必要はありません。

カタカナには、「全角カタカナ」と「半角カタカナ」の2種類があります。ここでは、「全角カタカナ」を使って練習します。「半角カタカナ」を使うと、通常の半分の幅のカタカナを打つことができます。

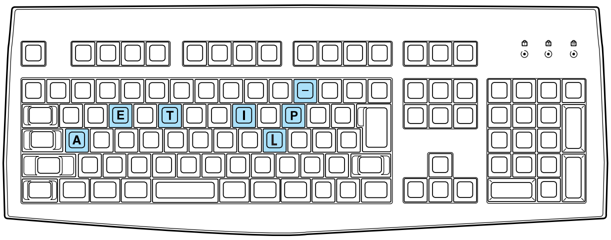
## 「パーティー」と打つ

**1** 「パーティー」と打つ



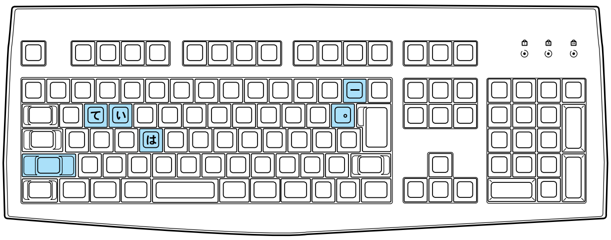

### ●「パーティー」の打ち方：ローマ字入力

【P】【A】【-】【T】【H】【I】【-】

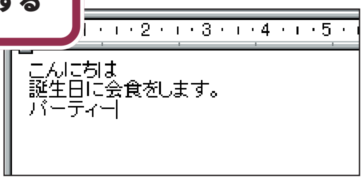



### ●「パーティー」の打ち方：かな入力

【は】【゜】【ー】【て】【Shift】＋【い】【ー】




**2** 【Enter】を押して確定する




**「ー」（長音）：ローマ字入力**

を押します。

**「ティ」：ローマ字入力**

【T】【H】【I】と押します。
【T】【E】【L】【I】と押しても、「ティ」と打つことができます。

**「パ」（半濁音）：かな入力**

「ハ」に続けて、を押します。

**「ー」（長音）：かな入力**

を押します。

**「ィ」の打ち方：かな入力**

【Shift】を押したまま、【い】を押します。

**漢字と同じようにカタカナも変換できる**

「パーティー」や「ディナー」など、日本語の中に定着した外来語は、ひらがなを打って【スペース】を押してもカタカナに変換できます。

## ひらがなが打てる状態に戻す

もう一度ツールバーを使って、ひらがなが打てる状態に戻します。

**1** 「カ」をクリックする




**2** 「全角ひらがな」をクリックする





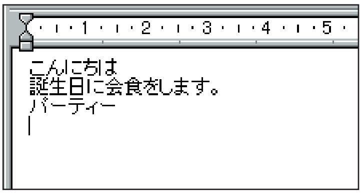


ここに「あ」と表示される

これで、打てる文字の種類がひらがなに切り替わりました。

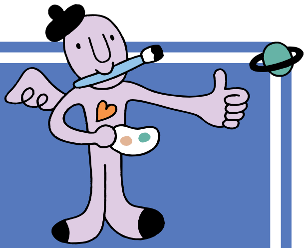
## 改行する

Enter を押す




カーソルが次の行の先頭に移動する

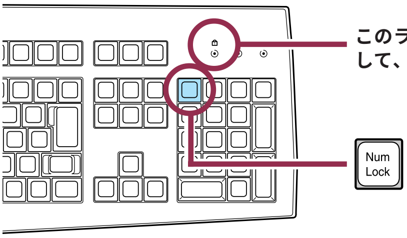
# 数字を使って日付を打つ



カタカナの次は数字の打ち方を練習します。数字はキーボードの右側にある数字キーを使って打つと便利です。

## 数字が打てることを確かめる

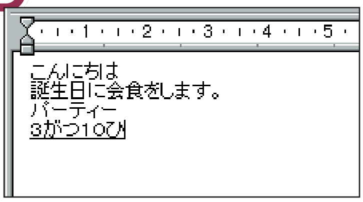
キーボード右側の 1 のランプが点灯していれば、数字キーから数字を打つことができます。




## 「3月10日」と打つ

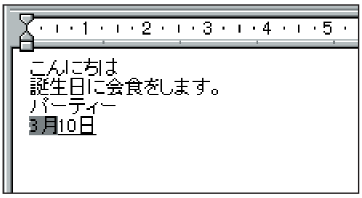
数字と漢字の読みを続けて打って、まとめて変換することができます。

**1** 「3がつ10ひ」と打つ



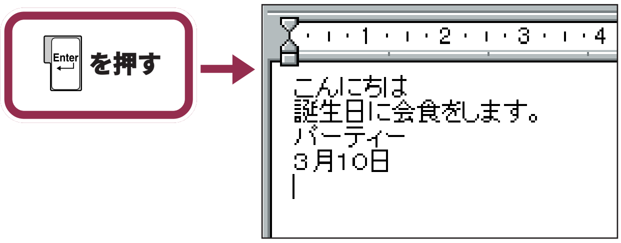

「3がつ10にち」または「3がつ10か」と打っても構いません。

**2** 【スペース】を押す

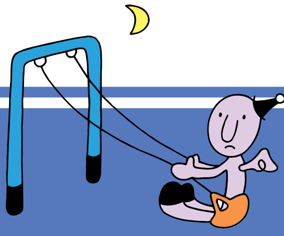



**3** 【Enter】を押して、確定する

## 改行する




カーソルが次の行の先頭に移動する



# 英字を打つ

英字（アルファベット）を打つときも、カタカナを打ったときのように、文字の種類を切り替えます。

## 英字が打てるようにする

英字を打つには、ツールバーを使って文字の種類を切り替えます。




**1** 「あ」をクリックする

**2** 「全角英数」をクリックする



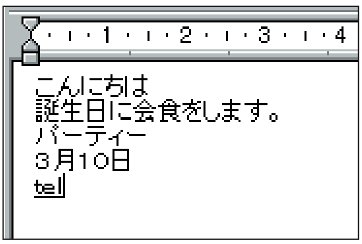

文字の種類の一覧が消え、ここに「A」と表示される

これで、打てる文字の種類がひらがなから英字に切り替わりました。

英字には、「全角英数」と「半角英数」の2種類があります。ここでは、「全角英数」を使って練習します。「半角英数」を使うと、通常の半分の幅の英字や数字を打つことができます。

## 「ｔｅｌ」と打つ

**1** 「ｔｅｌ」と打つ




**●大文字を打つときは、【Shift】を押したまま**

英字が打てる状態のとき、【Shift】を押したまま文字キーを押すと、大文字を打つことができます。

英字を打つ場合、ローマ字入力でもかな入力でも、使うキーは共通です。

### ●続けて大文字を打つときは、[A]を点灯させる

【Shift】を押したまま【CapsLock】を押すと、キーボード右側にある[A]のランプが点灯します。このランプが点灯しているときは、【Shift】を使わずに文字キーを押すだけで、大文字が打てます。もう一度【Shift】を押したまま【CapsLock】を押せば、ランプが消えて元に戻ります。

**2 【Enter】を押して確定する**

## ひらがなが打てる状態に戻す

もう一度ツールバーを使って、ひらがなが打てる状態に戻します。

**1 ツールバーの「A」をクリックする**




**2 「全角ひらがな」をクリックする**





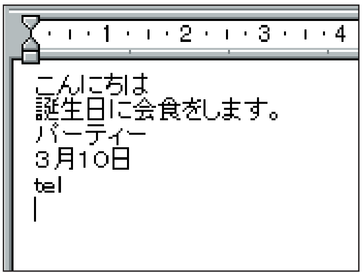


文字の種類の一覧が消え、ここに「あ」と表示される

これで、打てる文字の種類がひらがなに戻りました。

## 改行する

**[Enter]を押す**




カーソルが次の行の先頭に移動する

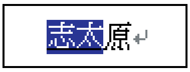
これで、ひらがな、漢字、カタカナ、数字、英字と、一通りの文字の打ち方を練習しました。



# 自分の名前と住所を打ってみる

最後に、自分の名前と住所を打つ練習をしましょう。一度で変換できない名前や住所の場合、このページの説明を参考にしてください。

## 途中で分かれて変換されてしまう場合




「志田原（しだはら）」という苗字を例に説明します。「しだはら」と打って【スペース】を押すと、右の図のように、「志太」と「原」に分かれて変換されてしまいます。
これは、パソコン側で、「志田原」という苗字をひとつの単語として認識することができず、「しだ」と「はら」の2つの区切り（文節）に分けて変換しようとしたために起きることです。このような場合、次のようにして変換します。

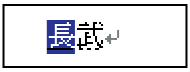
1. 【スペース】をあと2回押し、「しだ」の同音語の一覧を出す
2. 「志田」の番号を押す

**用語**

**文節**

パソコンは、ひらがなの読みを漢字に変換するときに、単語の前後関係などを分析して、変換の区切りを判断しています。この区切りの単位を「文節」と呼びます。複数の文節が含まれた、長い文でもいちどに変換することができますが、長い読みを入れるほど、パソコンが文節の区切りを間違える確率も高くなります。

## 文節の区切りがおかしいとき



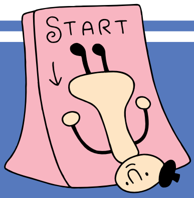

「尾佐竹（おさたけ）」という苗字を例に説明します。「おさたけ」と打って【スペース】を押すと、右の図のように、「長」と「武」に分かれて変換されてしまいます。
これは、「おさ」と「たけ」の2つに文節が分かれたためです。このような場合、次のようにして文節の区切りを直してから変換します。

1. 【Shift】を押したまま【←】を1回押す
2. 「長武」が「おさたけ」に戻り、「お」の下にアンダーラインが付く
3. 【スペース】を3回押し、「お」の同音語を表示する
4. 「尾」の番号を押す
5. 「尾」が正しくなると、「さたけ」も「佐竹」に変換される

## うまく変換できないときは、一文字ずつ変換できる

ワードパッドに慣れないうちは、一度でうまく変換できない文字があったときは、一文字ずつ変換するのが、確実な方法です。上で説明した「尾佐竹」の場合なら、「お」と打って【スペース】を押し、同音語から「尾」を選びます。同じようにして「さ」を「佐」に、「たけ」を「竹」に変換すれば、簡単に正しい文字に変換できます。

# 文章を追加する




さらに、新しく数行分の文章を追加して、半角数字や英数字、記号などの打ち方を勉強してみましょう。

ここでは、ちょっと難しいかもしれませんが、がんばって次のような文章を追加しましょう。あわてることはありません。ゆっくり慎重に操作を進めてください。
文中には、まだ打ち方を習っていない文字や記号が含まれています。これらの打ち方については、次のページで説明していますのでご覧ください。

こんにちは
誕生日に会食をします。
３月１０日
パーティー
tel
＜あなたの名前＞
＜あなたの住所＞

↓

こんにちは
誕生日に会食をします。
３月１０日
パーティー
tel
＜あなたの名前＞
＜あなたの住所＞

パーティーに参加します。
見渡す限りの青い空。風が心地よく、昼寝には最高の季節です。
先月末、無事長かったLondon出張から帰ってきました。
「青空倶楽部」のパーティーも盛況だったようですね。おめでとうございます。
次回には何があっても参加します。詳細をご連絡ください。

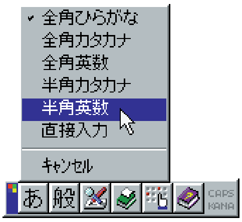
1998年4月

## 半角文字で英数字を打つ

前のページの「London」や、「1998年」の数字をよく見てください。数字や英字の文字幅が、「数字を使って日付を打つ」や「数字を打つ」で練習した文字の半分になっていますね。このように、漢字やひらがな１文字分の半分の幅の文字を「半角文字」と呼びます。

### ●半角文字を打つ方法

まず、画面右下にある あ をクリックして、「半角英数」をクリックします。あ が A に変わります。




このあと、英文字の小文字（abc）を打つときは、そのままキーボードの文字キーを押します。
英文字の大文字（ABC）を打つときは、キーボードの ⇧Shift を押したまま、文字キーを押します。
数字を打つときは、テンキーを使います。

半角文字を打ち終えたら、画面右下にある A をクリックして、「全角ひらがな」をクリックします。




チェック!!
テンキーで数字を入力するときは、キーボード右上の 1 下のランプが点灯していることを確かめます。消えていれば、【NumLock】を押します。

## 日本語入力をオンにする

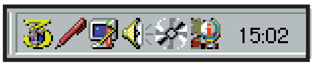
ワードパッドを起動しても、文字キーを押したときにひらがなが打てるようになっていません。この状態のことを「日本語入力がオフ」の状態と呼びます。

### ●日本語入力のオンとオフの見分け方

画面の右下に注目します。




日本語入力がオンになっている




日本語入力がオフになっている

が表示されていれば、日本語入力がオンになっています。日本語入力がオンのときは、その上に あ も表示されます。

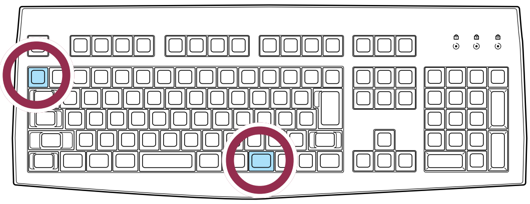
が表示されていれば、日本語入力がオフになっています。この状態では、文字キーを押すと半角の英字や数字が打てます。

### ●日本語入力オン／オフの使い分け

英文の手紙を打つ場合など、半角の英数字を続けて打つときには、日本語入力をオフにしたほうが効率よく作業できます。ソフトによっては、日本語入力がオフの状態で起動されるものもあります。このようなソフトで日本語を入れたいときは、日本語入力をオフからオンに切り替えます。

### ●日本語入力のオンとオフを切り替える方法

キーボードの下の方にある Alt を押したまま、左上の方にある 半角/全角 を 1 回押します。



これで、日本語入力がオンのときはオフに、オフのときはオンに切り替わります。画面右下の表示が変化するのを確認してください。

Alt は 2 カ所にあります。どちらでも押しやすいほうを使ってください。

用語

**【Alt】**

「オルト」と読みます。このキーを押したまま他のキーを一緒に押すことで、いろいろな機能が使える場合があります。

## 文字の直し方

文字の訂正方法には、いくつかの方法があります。

### ●変換を元に戻す：Esc

漢字に変換した直後、文字が確定する前（文字が青く表示されている状態）であれば、Esc を 1 回押すと、ひらがなに戻ります。ひらがなに戻ってから、もう一度 Esc を押すと、文字が消えます。

### ●後ろから前に 1 文字ずつ消していく：Back Space

Back Space を押すと、カーソル（文字が打ち込まれる位置を示す、黒い縦棒）の位置から、左方向に 1 文字ずつ消すことができます。間違った所を消してから、正しく打ち直します。

### ●カーソル位置の右にある文字を 1 文字ずつ消す：Delete

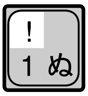
間違えた文字の左隣をクリックすると、カーソルがその場所に移動します。そこで、Delete を押すと、カーソルの右側にある文字が消えます。間違った所を消してから、正しく打ち直します。

## 記号を打つ

記号を打つには、文字キーを使って打つ方法と、画面に記号の一覧を表示して、そこから選ぶ方法の 2 種類があります。

### ●文字キーを使って打つ：ローマ字入力

ローマ字入力の時は、[⇧Shift] を押したまま文字キーを押すと、キーの左上に書かれた記号を打つことができます。




ただし、「、」[< 、ね]、「。」[> 。る] や、かぎかっこ（「　」）[{ 「 [] [} 」 む] は、[⇧Shift] を押さずに、そのままキーを押します。

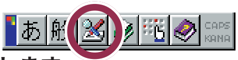
### ●文字キーを使って打つ：かな入力

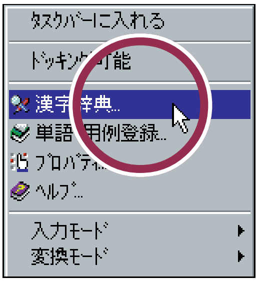
かな入力の時は、まず [カタカナ ひらがな] を１回押します。次に [⇧Shift] を押したまま文字キーを押すと、キーの左上に書かれた記号を打つことができます。



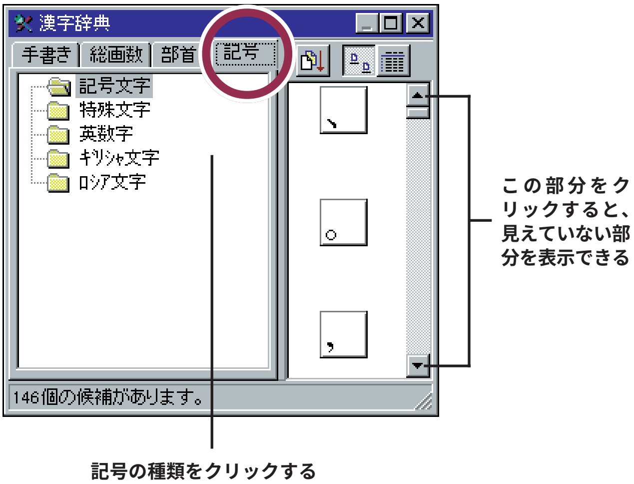

記号を入力した後は、もう一度 [カタカナ ひらがな] を１回押して、ひらがな入力できる状態に戻してください。

### ●画面に記号の一覧を表示して、そこから選ぶ：漢字辞典

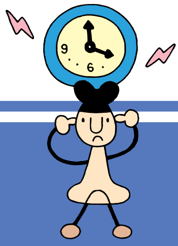
画面右下の  に矢印を合わせ、マウスの左ボタンをクリックします。



次の画面が表示されたら、「記号」をクリックします。



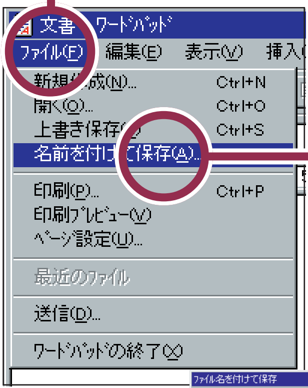

記号は、何種類かに分類されています。まず画面の左側で分類をクリックし、次に右側の一覧から使いたい記号をクリックします。▼や▲をクリックすると、いろいろな記号が出てきます。その中から、使いたい記号をクリックします。その後で（挿入）をクリックすると、選んだ記号を打つことができます。
最後に画面の右上にある ✕ をクリックして、漢字辞典の画面を閉じます。



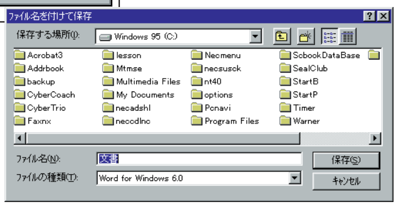
# 文書を保存する

このまま、終わってしまうと、せっかく作った文書が消えてしまいます。記念すべきワープロ第１号文書をパソコンの中に保存しておきましょう。

**1** 「ファイル」をクリックする



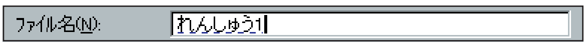

**2** 「名前を付けて保存」をクリックする




保存するための画面が表示される

**3** 「ファイル名」の欄に「文書」と反転表示されていることを確かめて、【BackSpace】を押す

**4** 「れんしゅう１」とひらがなを打つ




「ファイル名」の欄に、文字が入る

**5** 【スペース】を押す




「練習１」と漢字に変換される

**用語**

### ファイル名

パソコンの中では、さまざまなデータが「ファイル」という単位で保存されています。いまワープロで作ったばかりの文書も、ファイルの１つとして保存されます。あとから探しやすいように、それぞれのファイルには名前（ここでは、「練習１」）を付けます。

**用語**

### 半角文字と全角文字

このパソコンで入力できる文字には、半角文字と全角文字があります。半角文字は全角文字の半分の幅で表示されます。

**チェック!!**

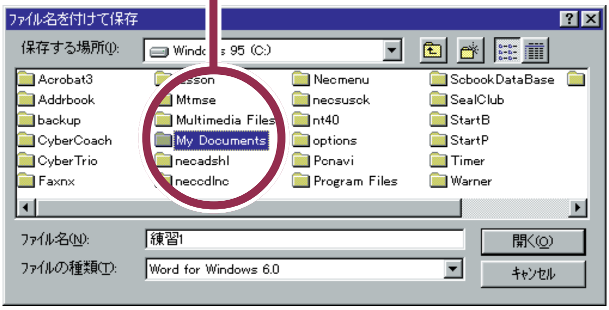
### ファイル名に使用できない文字

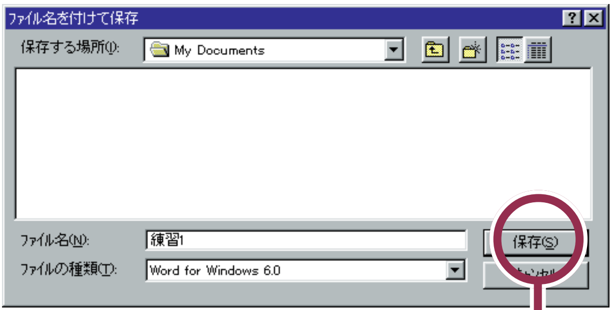
半角文字や記号の中にはファイル名として使ってはいけないものがあります。次の半角文字は使用できません。

\ / : * ` < > |

**6** 【Enter】を押して、文字を確定する

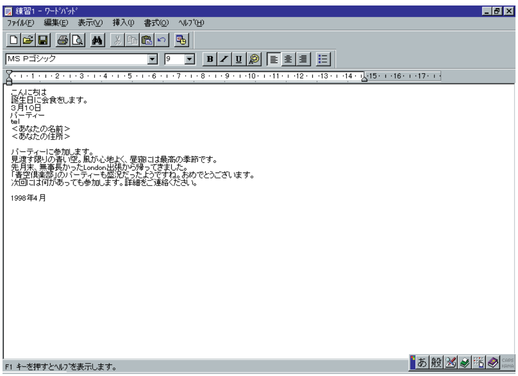
**7** 「My Documents」に矢印を合わせ、ダブルクリックする




**8** 「保存」をクリックする

「保存」をクリックすると、この画面に戻る



✔チェック!!

ダブルクリックとは、マウスの左ボタンをすばやく 2 回続けて押す操作です。カチカチとテンポよく押してください。

**9**

**ウィンドウ左上の表示が「練習１－ワードパッド」になっていることを確かめる**

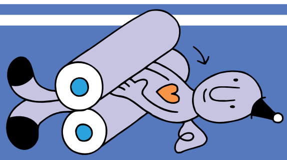



画面左上に、保存したファイル名、「練習 1」が表示される

**ポイント**

新しくワープロで作った文書を保存するときは、「ファイル」をクリックし「名前を付けて保存」をクリックする。好きなファイル名を付けて保存する場所を選んでから、「保存」をクリックする。

# プリンタを準備する



この後に、作った文書を印刷します。プリンタをお持ちの方はプリンタの準備を整えておきましょう。

プリンタの準備のしかたについては、『拡張の手引き』「PART 1 プリンタを使う」で説明しています。
プリンタをお持ちの方は、ここでいったんパソコンの電源を切り、『拡張の手引き』を開いてプリンタを準備してください。
プリンタの準備が終わったら、プリンタの電源が入っていることを確認し、またここに戻ってきて操作を進めましょう。

プリンタをお持ちでない方は、そのまま「ワードパッドを終わる」へ進んでください。

## USB プリンタは、電源を入れたまま接続できる

USB 対応プリンタをお持ちの方は、パソコンの電源を入れたまま接続することができます。詳しくは、『拡張の手引』「PART 1　プリンタを使う」およびプリンタに付属の取扱説明書をご覧ください。

参照
電源を切る操作については→『PART 1 電源の入れ方と切り方を覚えよう』（p.1）



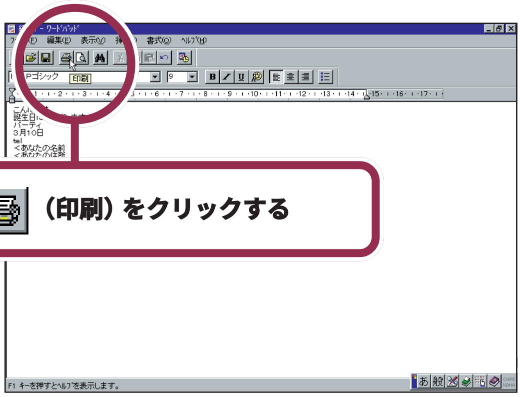
# 文書を印刷する

プリンタがある場合には、完成した文書をプリンタで印刷しましょう。

プリンタを持っていない方や、プリンタの準備を行っていない方は印刷できませんので、この部分は読みとばしてください。

**1** プリンタが印刷可能な状態になっていることを確認する

参照
プリンタの状態の確認については→プリンタに付属のマニュアル、および『拡張の手引き』「PART 1 プリンタを使う」




**2** （印刷）をクリックする

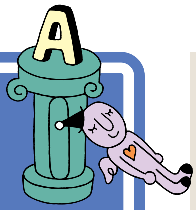
お使いのプリンタによって、この画面は多少異なります。

**3** 印刷が始まる

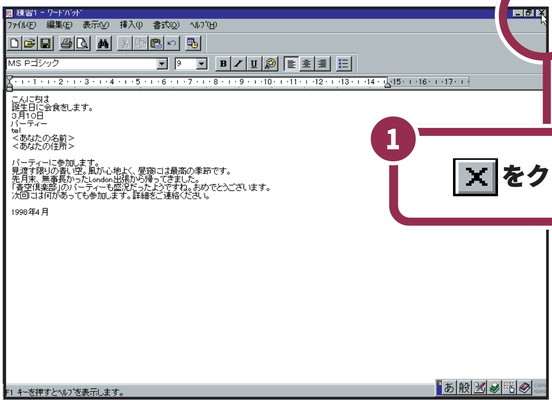
参照
もし、印刷がうまくできないときは、まずプリンタの電源ケーブルやプリンタケーブルの接続を確認したあと→『困ったときのQ&A』PART 1の「印刷しようとしたら…」

ポイント
文書を印刷するときは、（印刷）をクリックする。

# ワードパッドを終わる

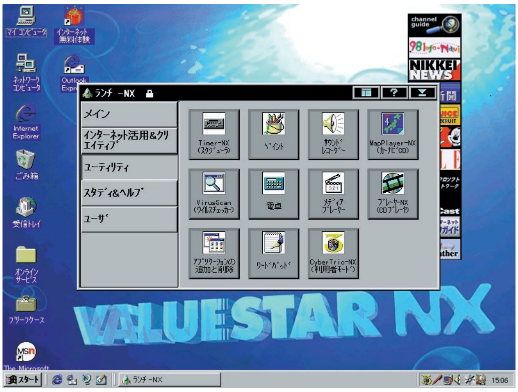


パソコンで自分の名前や住所が打てるようになれば、たいしたものです。すぐにワープロを使いこなせるようになりますよ。でも、いまはここで一息入れましょう。




**1** ✕ をクリックする。

ワードパッドが終了する



# このPARTのまとめ

ここでは、ワープロを利用して、いろいろな文字を打つ操作を練習しました。

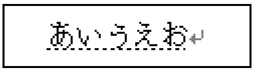
## 日本語入力ができるようにする

練習の前に、日本語入力をできるようにします。→「漢字やひらがなが入力できるようにする」（p.172）

## ローマ字入力？　それとも、かな入力？

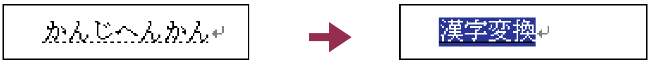
自分に合った入力方法を選んでください。→本書「文字の入れ方を決める」（p.173）

## ひらがなを打つ




ローマ字入力の場合、文字キーの上のアルファベットを見て、ローマ字のつづりを打っていきます。かな入力の場合、文字キーの上のかな文字をみて打ちます。キーの上段に書かれた文字（「を」や小さい「ゃ」など）は、【Shift】を押したまま打ちます。

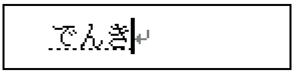
## 漢字に変換する




【スペース】を押す

ひらがなを打ってから【スペース】を押します。

## 同音語を選ぶ




【スペース】を 3 回押す




一覧から目的の単語を選ぶ
（クリックするか、番号を押す）

一度で思い通りの漢字にならないときは、もう 2 回【スペース】を押すと、同音語の一覧が表示されるので、目的の単語の番号を押します。

# このPARTのまとめ

## 文字を確定する

アンダーラインが付いた文字や、漢字に変換して網がかかったように見える文字は、まだ確定していません。次のようにして確定してください。

**【Enter】を押す**
ひらがな、カタカナ、数字、英字など、変換の必要がない文字を確定するには、【Enter】を押します。

**続きの文字を打つ**
ひらがなを打って【スペース】を押し、目的の漢字に変換されたときは、続けて次の文字を打つと、変換された部分が確定します。次の文字がないときは、【Enter】を押しても確定します。

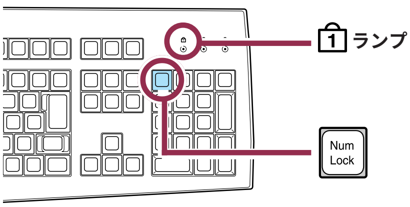
**同音語の一覧から選ぶ**
何回か【スペース】を押して、同音語の一覧が表示されたときは、目的の漢字の番号を選ぶと、文字が即座に確定します。

## カタカナを打つ




日本語入力ツールバーの あ をクリックして、「全角カタカナ」をクリックすると、カタカナを打つことができます。「マンション」や「パソコン」などのように日本語に定着した外来語は、ひらがなを打ってから【スペース】を押してもカタカナに変換できます。

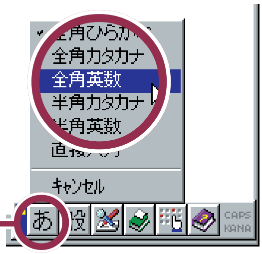
## 数字を打つ




数字は、キーボード右側の数字キーを使って打つと便利です（ローマ字入力の場合、文字キーの一番上の列にある数字のキーも使えます）。キーボード右側の数字キーを使うには、1 のランプが点灯していることを確かめてください。ランプが消えているときは、【NumLock】を押します。

# このPARTのまとめ

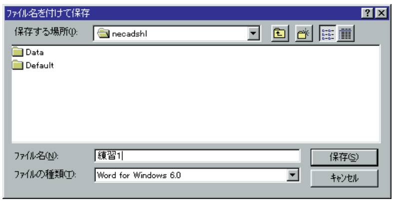
## 英字を打つ




ここをクリックして、文字の種類の一覧から「全角英数」を選ぶ

日本語入力ツールバーの あ をクリックして､「全角英数」をクリックすると、英字を打つことができます。大文字を打つには、【Shift】を押したまま文字キーを押します。

## 文書を保存する




新しく作った文書を保存するときは､「ファイル」をクリックしてから､「名前をつけて保存」をクリックします。次に、好きなファイル名を入力してから､「保存」をクリックします。

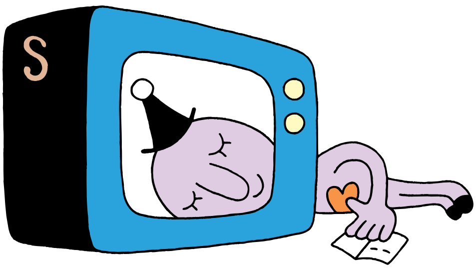
PART

# 9

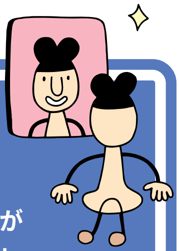
# ちょっとだけ勉強

ここまで読み進めてきたあなたは、パソコンの基本的な操作を一通り体験したことになります。もう、インターネットでも、ワープロでも、自分の目的に合わせてパソコンを楽しく使っていくことができます。でも、パソコンと長く付き合っていくためには、少しだけパソコンの仕組みを理解しておきましょう。

パソコンの電源は入っていなくてもかまいません。パソコンの前から離れて、ゆったりソファーにでも腰掛けてお読みください。



# ハードとソフト？

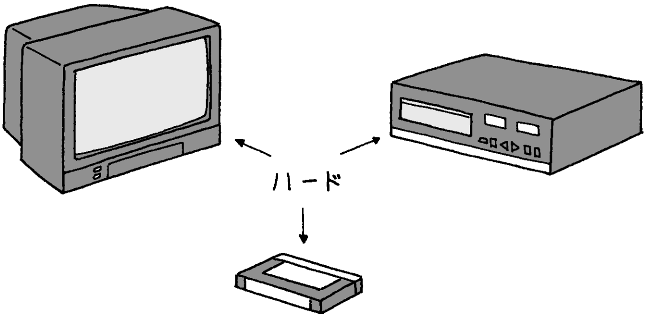


「ハードとソフト」パソコンを知っている人がよく口にする言葉です。はたしてこの意味はどういうことなのでしょう？

ハードはハードウェア（Hardware）の略、ソフトはソフトウェア（Software）の略です。

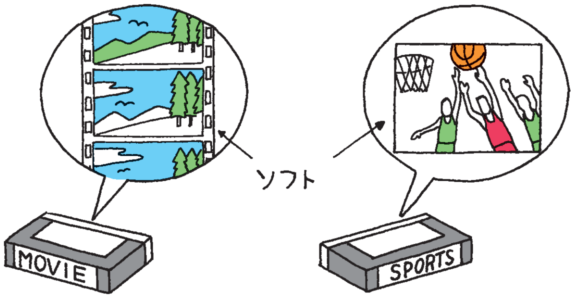
## ハードって何？

「ハード」とは「形のあるもの」のことです。実際に手で触れたり、持ち運んだりすることができます。
ご家庭のテレビを思い浮かべてください。テレビ本体やビデオデッキ、ビデオテープなどは、みな「ハード」です。




## ソフトって何？

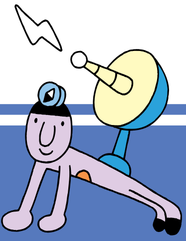
「ソフト」とは「形のないもの」のことです。それそのものに手で触れたりすることはできません。
テレビの場合、ニュースやスポーツ、ドラマ、映画、CM といった「番組」がソフトにあたります。




ビデオテープはハード？ソフト？
答：ハードです。ビデオテープそのものは、手で触れることができるのでハードです。しかし、そのビデオテープに録画された番組はソフトです。映画などのビデオテープが「ソフト売場」に置かれている理由は、「テープそのものではなく、中身（映画）を売っている」と考えれば、おわかりいただけると思います。




ハードは、手で触れられるもの。ソフトは手で触れられないもの。

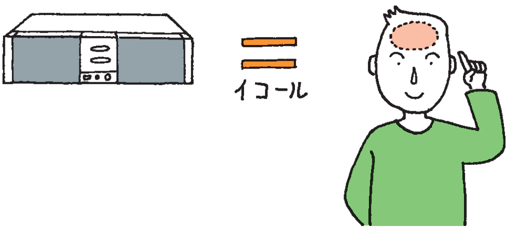


# ハードの話

さて、パソコンの世界の「ハード」には、どんなものがあるのでしょう。簡単に紹介しましょう。

## 本体

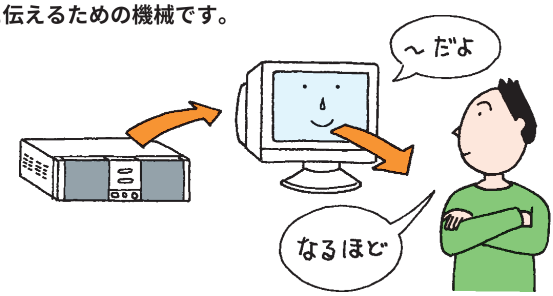
本体は、見かけに派手さはありませんが、パソコンの中心となる機械です。パソコン全体の頭脳にあたる役割を担っています。本体以外の機械（キーボードやマウス、ディスプレイ、プリンタなど）は、本体から出される命令に忠実に従っているだけで、実はほとんど何も考えていないのです。




本体の中には、「フロッピーディスクドライブ」や「ハードディスク」「CD-ROMドライブ」などと呼ばれる機械も組み込まれています。これらについては、少し後ろで説明します。

## ディスプレイ

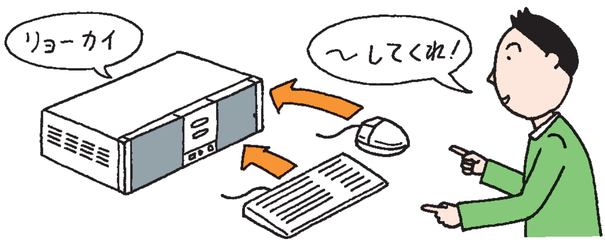
ディスプレイは、本体自身の考えていることや、してもらいたいことを、あなたに伝えるための機械です。




ディスプレイは2種類あります。ひとつは、CRTディスプレイと呼ばれるものです。「CRTディスプレイ」は、「ブラウン管を使った表示装置」という意味です。
もうひとつはブラウン管を使わない液晶ディスプレイと呼ばれるものです。「液晶ディスプレイ」はノートパソコンなどでもよく使われています。

## マウス、キーボード

マウスやキーボードは、あなたのしたいことや書きたいことを本体に伝えるための機械です。

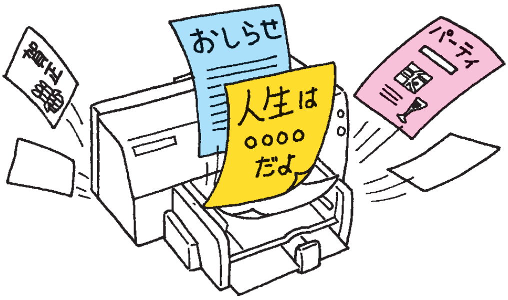



**チェック!!**

マウスやキーボードはコーヒーが嫌いです。マウスやキーボードは、いつも一番手近にあるため飲み物をこぼしてしまう事故があとを絶ちません。気をつけてください。

## プリンタ

プリンタ（別売）は、いろいろな情報を紙に印刷する機械です。印刷できる色の数や、最大の紙の大きさ、印刷する方式などによって、いろいろなものがあります。



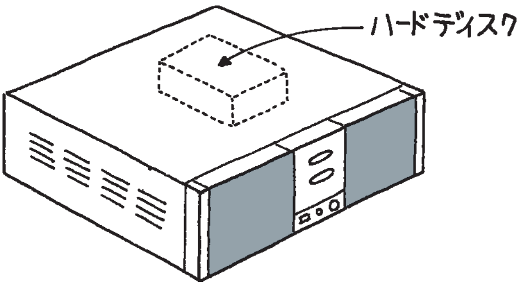

「印刷する」「プリントする」「プリントアウトする」「印字する」。これらは、みな同じ意味を持つ用語です。

## 情報を記憶するための装置

先ほど「本体はパソコンの頭脳である」と言いました。しかし、正確には少し違います。本体は「考えること」は得意なのですが、「覚えること」はちょっと苦手。電源を切るとそれまで覚えていたことをすべて忘れてしまいます。
こんな本体の特徴を助ける「記憶するための装置」を紹介しましょう。

### ●ハードディスク

本体の中に組み込まれている装置です。次に説明するフロッピーディスクの何百、何千枚分もの情報を覚えてくれる機械です。電源を切っても覚えた情報を失うことはありません。




**チェック!!**

パソコンの電源を切る操作は、必ず正しい手順で行ってください。いきなりコンセントを抜いたりすると、ハードディスクの内容が壊れてしまうことがあります。

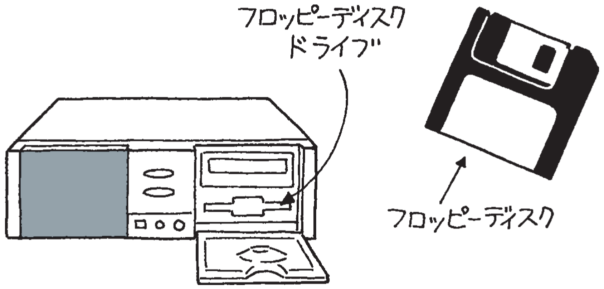
**チェック!!**

ハードディスクは振動に弱い機械です。特に電源が入っているときに本体を動かしたりしないように注意してください。

### ●フロッピーディスク

持ち運びのできる装置です。フロッピーディスクを使えば、あなたの作ったワープロの文書を友達に渡したり、友達の作ったペイントの絵をあなたのパソコンで見たりすることができます。本体の前面には、このフロッピーディスクを差し込む機械「フロッピーディスクドライブ」が付いています。

「ペイント」は、絵を描くためのアプリケーションです。アプリケーションについては、少し後ろで説明します。

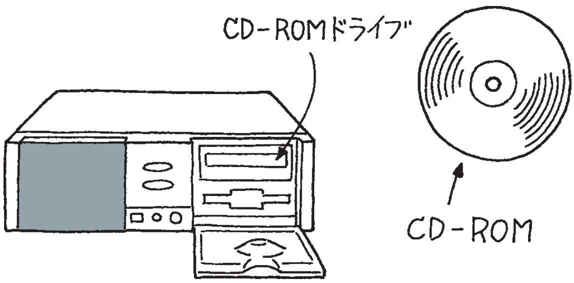



### ●CD-ROM（シーディーロム）

読み込み専用の装置です。CD-ROMに覚えさせてある情報（たとえばワープロの文書）を読み込む（＝呼び出す）ことはできますが、あなたの作ったワープロの文書を覚えさせることはできません。本体の前面には、このCD-ROMをセットする機械「CD-ROMドライブ」が付いています。

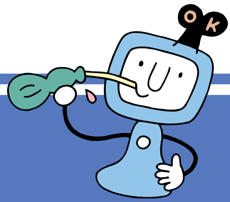
CD-ROMの「ROM」は、Read Only Memory（リードオンリーメモリー）の頭文字をとったもの。「読み込みだけができる装置」ということです。

DVD-ROMモデルの場合には、CD-ROMドライブのかわりにDVD-ROMドライブが付いています。通常のCD-ROMに加えて、DVD-ROMディスクからも情報を読み込むことができます。




ポイント

本体はパソコンの頭脳。
ディスプレイは、パソコンがあなたへ情報伝達するための機械。
マウス、キーボードは、あなたがパソコンへ情報伝達するための機械。
プリンタは、紙に印刷する機械。
記憶装置は、覚えることの苦手な本体を助ける機械。ハードディスク、フロッピーディスク、CD-ROMなどがある。

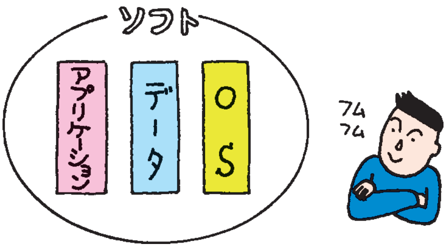


# ソフトの話

続いて、パソコンの世界の「ソフト」について説明しましょう。

## ソフトの種類

ここから、パソコンの世界の独特な概念の説明に入ります。多少難しい部分があるかもしれませんが、大切な知識ですので、じっくり読み進めてください。
まず最初に「パソコンのソフトには、アプリケーション、データ、OS（オーエス）の 3 種類がある」ということを頭に入れておいてください。




## ソフトな道具箱＝アプリケーション

アプリケーションは、作品を創るための道具箱です。
たとえば、現実の世界であなたが水彩画を描くとしましょう。用意するものは、スケッチブックや絵具、筆、筆を洗う容器、水などですね。これらをひとつの箱にまとめておけば、いつでも写生に出かけられるので便利です。この便利な箱がパソコンの世界で「アプリケーション」と呼ばれるものです。「ある目的を達成するために必要な道具を集めてある道具箱」とも言えます。
道具箱はその目的に応じて使い分けます。たとえば、手紙を書きたいときは「一太郎」や「Word（ワード）」というワープロと呼ばれるアプリケーションを使います。ワープロの道具箱の中には、紙、鉛筆、定規‥などが入っています。絵を書きたいときは「ペイント」というアプリケーションを使います。ペイントの道具箱の中には、紙、鉛筆、筆、絵具、消しゴム、定規‥などが入っています。




アプリケーションのことを「応用ソフト」と呼ぶこともあります。

もちろん、ここでいう「紙」や「鉛筆」などは、あくまでもソフトの中だけで存在するもので、形あるものではありません。

ゲームもアプリケーション？そうです。ゲームの場合、何か作品を創るということはしませんが、あなたに達成感や爽快感を与えるための道具箱だと考えれば、納得していただけるでしょう。

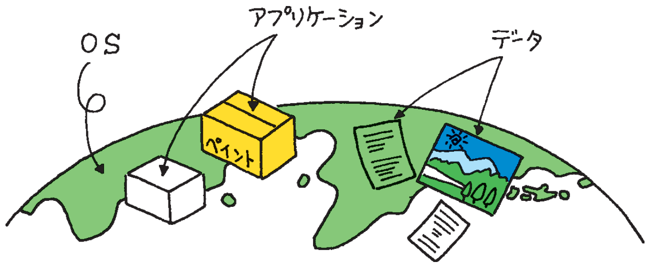
## ソフトな作品＝データ

データは、アプリケーションで創ったあなた（あるいは他の人）の作品です。
たとえば、現実の世界であなたが描いた水彩画や、巨匠が描いた油絵。これがデータにあたります。
「ワープロ」アプリケーションで書いた企画書や手紙。「ペイント」アプリケーションで描いた風景画、猫の絵‥これらがパソコンのデータです。




## ソフトな地球＝ＯＳ

パソコンは、アプリケーションとデータだけでは動きません。アプリケーションやデータの土台となるためのソフト「OS」が必要です。
現実の世界の例でいえば、地球がなければ、あなたも紙も筆も存在しません。この「地球」ほど大切な基盤がパソコンのOSなのです。
このパソコンには、「Windows 95（ウィンドウズきゅうじゅうご）」というOSが入っています。パソコンの電源を入れると最初に始まる（起動する）のが、このWindows 95です。
ただ、もう少しパソコンに慣れるまで、しばらくはOSを意識する必要はないでしょう。




ポイント

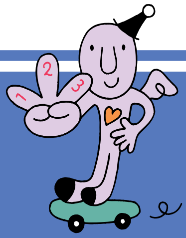
ソフトには、アプリケーション、データ、OSの３種類がある。
アプリケーションは、ある目的を達成するために必要な道具を集めてある道具箱。
データは、アプリケーションで作った作品。
OSは、アプリケーションとデータの土台。

OSのことを「基本ソフト」と呼ぶこともあります。

「OS」は、Operating System（オペレーティングシステム）の頭文字をとったものです。

本来「ソフト」とはアプリケーション、データ、OSのすべてを含める用語です。しかし、時にはアプリケーションを指すときに「ソフト」という用語が使われている場合があります。

# パソコン利用の3箇条



ここで、パソコンの世界に足を踏み入れるときの心得を3つ紹介しておきましょう。

## パソコンは怖くない

パソコンを怖がっていては何もできません。最初は難しい用語や考え方もあるかもしれませんが、分かってしまえば簡単です。はじめは失敗しても当たり前。失敗してもパソコンが壊れてしまうようなことは、まずありません。失敗を恐れずにどんどんチャレンジしていきましょう。

ただし、次の3つのことだけは絶対に守ってください。守らないとパソコンが壊れてしまうことがあります。

### ●電源が入っているときに電源プラグを抜かない

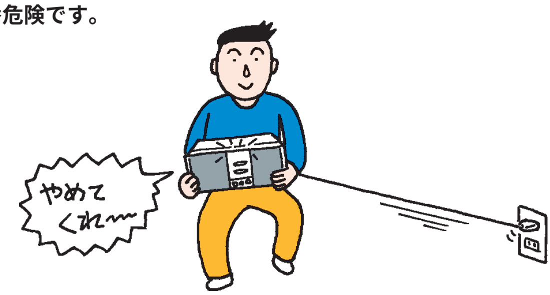
パソコンの電源が入っているときに、コンセントの電源プラグを抜いたり、本体背面の電源ケーブルを抜いたりしないようにしてください。特に、他の人が足で引っかけてしまう場所に電源ケーブルがないかどうか確認してください。

他にも「停電」や「ブレーカーが落ちる」といった状況にも気をつけてください。



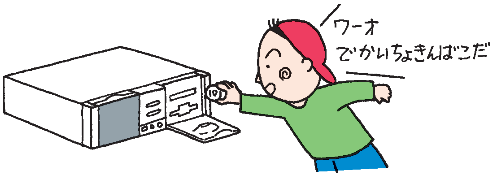

### ●電源が入っているときに本体を移動しない

本体の中に入っているハードディスクは、構造上、振動に弱いものです。パソコンの電源が入っているときに本体を動かすと、このハードディスクが壊れてしまうことがあります。特に何かに「コツン」とぶつけたりするのが一番危険です。



### ●お子様に注意

お父さんやお母さんが、本体にフロッピーディスクを入れているところを見て、小さい子がまねをします。おもちゃや硬貨を入れられないように注意してください。また、ボタンひとつでCDトレイが出たり、入ったりするのも、子供にとっては楽しいおもちゃです。パソコンどころか、お子さんがケガをしてしまっては大変です。十分注意してあげてください。




## 何があってもあわてない

パソコンを使っているとき、どんなことが起こってもあわてないでください。失敗が失敗を呼び、大失敗につながります。次の手順で落ち着いて対処してください。

1. 現状　何がどうなったかを自分なりに判断する。
2. 原因　直前に何をしたか、思い出す。
3. 対処　アプリケーションを使っている場合には、「元に戻す」「取り消し」などの機能がないかどうか調べて、あったらその機能を使う。

参照
さまざまな困った状況での対処の方法については→『困ったときのQ＆A』

## あなたのデータはあなたが守る

### ●コンピュータウイルスにご注意！

コンピュータウイルスには、あなたの大切なデータを壊してしまうものもあります。とにかく、パソコンに慣れるまでは、出所のわからないフロッピーディスクを使わないようにしましょう。

参照
コンピュータウイルスのチェックをしたいときは→『リファレンス』PART 1の「ウイルスの検査と駆除〈VirusScan for Windows 95〉」

### ●バックアップを忘れずに！

パソコンのハードディスクの中に入っているソフトの中で一番大切なのは、あなたの作ったデータです。何らかの原因でハードディスクが壊れてしまったと仮定しましょう。ハードディスクを新しいものに交換すれば、ハードとしては、元通りに戻ります。このハードディスクにOS（Windows 95）やアプリケーションを組み込む作業は、手間と時間はかかりますが、難しいことではありません。しかし、失われたあなたの大切な文書や住所録、描いた絵などのデータは、二度と戻りません。
こんな万が一の状況に備えて、データの予備を作っておくことが大切です。予備を作る作業のことを「バックアップ」と呼びます。

参照
データの予備を作りたいときは→『STEP 3 活用』PART 4の「フロッピーディスクにファイルをコピーする」

用語
**バックアップ**
万が一の故障や失敗に備えて、データの予備を作っておくこと。

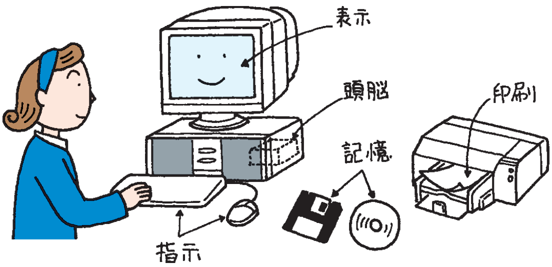
ポイント
パソコンを使う時の3つの心得
1. 失敗を恐れずチャレンジ精神を持つこと
2. 何があってもあわてないこと
3. あなたのデータを大切に守ること

# このPARTのまとめ

ここでは、パソコンの基本的な用語や考え方を勉強しました。

## ハード

手で触れることのできるものです。
パソコンのハードには、本体、ディスプレイ、マウス、キーボード、プリンタ、ハードディスク、フロッピーディスク、CD-ROMなどがあります。




## ソフト

手で触れることのできないものです。パソコンのソフトには、アプリケーション、データ、OSの3種類があります。

## パソコンを使うときの心得

1. 失敗を恐れずチャレンジ精神を持つこと
2. 何があってもあわてないこと
3. あなたのデータを大切に守ること

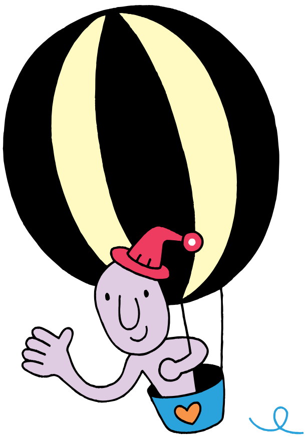
参照

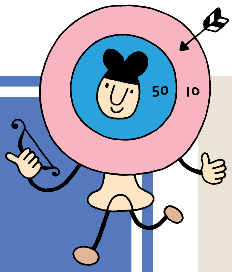
何か困ったことが起こったら→『困ったときのＱ＆Ａ』

PART

# 10 さらに広がるパソコンワールド

ここでは「もっと、もっとパソコンを活用したい」という方のために、このパソコンに入っている他のソフト（アプリケーションやデータ）を紹介します。また、市販のソフトの買い方や、さらに可能性を広げるパソコン機器についても説明します。





# アプリケーションを使おう

## （デスクトップ、ミニタワータイプの場合）

このパソコンには、まだまだいろいろなアプリケーションが入っています。ここでは、あなたのパソコンに入っている主なアプリケーションを紹介しましょう。

参照

コンパクトタイプをお使いの方→「アプリケーションを使おう（コンパクトタイプの場合）」（p.242）

チェック!!

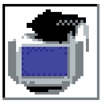
パソコンに添付されているアプリケーションは、ご購入されたモデルによって異なります。

## パソコンの使い方を学びたい

### ●パソコンの使い方を知りたい

「CyberCoach-NX（操作レッスン）」

「ランチ-NX」→「メインメニュー」または「スタディ＆ヘルプ」の中にあります。



「マウス」や「Windows 95の操作」、「アプリケーションの使い方」を画面と音声で分かりやすく説明してくれます。自分でも実際に操作して、楽しく覚えましょう。



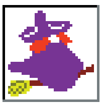

参照

『リファレンス』PART2の「本機の基本操作を知る<CyberCoach-NX>」

### ●文字を打つ練習をしたい

「MAGIC FLIGHT（タイプレッスン）」

「ランチ-NX」→「スタディ＆ヘルプ」の中にあります。



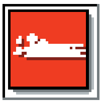
初心者の人でも、ゲーム感覚で楽しく簡単にキーボードを打つ練習ができます。



## 生活の中で役立てたい

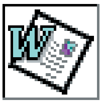
### ●案内状、回覧文書、手紙などを作りたい

「一太郎8」



（一太郎モデルのみ）

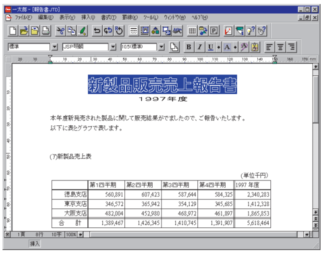
「Microsoft Word」



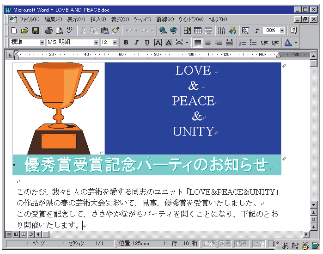
（Wordモデルのみ）

「ランチ-NX」→「メインメニュー」の中にあります。

文書を作成する、「ワープロ」と呼ばれるアプリケーションです。文字はもちろん、表や図形などを文書の中に入れたり、画像を貼り付けることもできますので、表現力のある案内状、手紙などを作成できます。

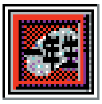



（一太郎 8）



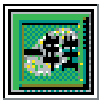

（Microsoft Word）

「パソコン大学一年生 for 一太郎8」



（一太郎モデルのみ）

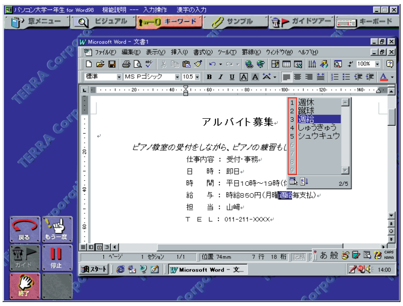
「パソコン大学一年生 for Word98」



（Wordモデルのみ）

「ランチ-NX」→「スタディ＆ヘルプ」の中にあります。

「一太郎8」「Microsoft Word」の使い方を初めての人でも簡単に使いこなせるよう画面と音声で分かりやすく説明してくれます。




チェック!!

DVD-ROMモデルには「一太郎8」「Microsoft Word」「パソコン大学一年生 for 一太郎8」「パソコン大学一年生 for Word98」は入っていません。

参照

一太郎8の使い方→Part4 の「キーボードに慣れよう（一太郎編）」（p.43）

参照

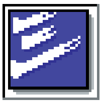
Microsoft Wordの使い方→Part6 の「キーボードに慣れよう（Word編）」（p.107）

チェック!!

パソコン大学一年生を使うときは、添付のアプリケーションCD-ROMをCD-ROMドライブにセットしてください。

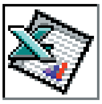
### ●表やグラフを作りたい

「三四郎8」



（一太郎モデルのみ）

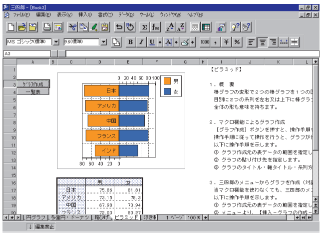
「Microsoft Excel」



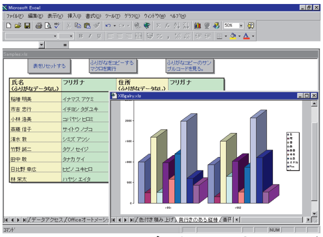
（Wordモデルのみ）

「ランチ-NX」→「メインメニュー」の中にあります。

縦横に並んだ数字を計算したり、集計したりする「表計算」と呼ばれるアプリケーションです。表やグラフが簡単に作れます。住所録や名簿の作成にも便利です。



（三四郎 8）



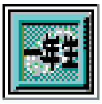
（Microsoft Excel）

「パソコン大学一年生 for 三四郎8」



（一太郎モデルのみ）

「パソコン大学一年生 for Excel97」



（Wordモデルのみ）

「ランチ-NX」→「スタディ＆ヘルプ」の中にあります。

「三四郎8」「Microsoft Excel」の使い方を初めての人でも簡単に使いこなせるよう画面と音声で分かりやすく説明してくれます。




**チェック!!**

DVD-ROMモデルには「三四郎8」「Microsoft Excel」「パソコン大学一年生 for 三四郎8」「パソコン大学一年生 for Excel97」は入っていません。

**参照**

三四郎8の使い方→「一太郎Office8＋一太郎8 バリューパックプラス」パッケージに含まれているマニュアル

**参照**

「Microsoft Excel」の使い方→「Excel97& Word98&Outlook97」パッケージに含まれているマニュアル

**チェック!!**

パソコン大学一年生を使うときは、添付のアプリケーションCD-ROMをCD-ROMドライブにセットしてください。

## ●はがきを作成したい

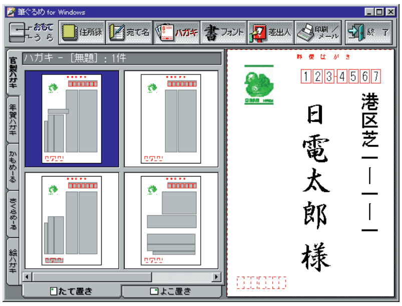
### 「筆ぐるめ」

「ランチ-NX」→「メインメニュー」の中にあります。



毛筆書体を使って、年賀状や暑中見舞いはもちろん、ちょっとした時候のあいさつも簡単に作成できます。住所管理もできるので面倒な宛名書きも簡単にできます。




![チェック!!]
チェック!!

DVD-ROMモデルには「筆ぐるめ」は入っていません。

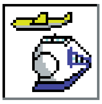
参照

使い方→『リファレンス』PART2の「はがきの印刷<筆ぐるめ>」

## ●お出かけ先までの時間や経路を知りたい

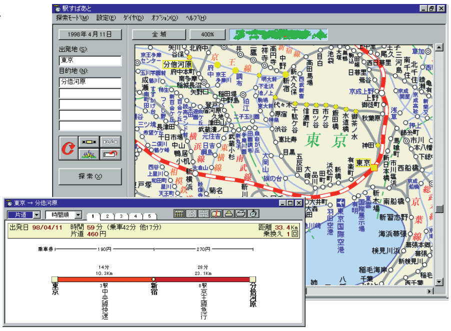
### 「駅すぱあと」

「ランチ-NX」→「メインメニュー」の中にあります。



出発地と目的地を指定すれば、日本全国の駅間を移動するための乗り換え方や所要時間、運賃などを調べることができます。お出かけ先までの近道やいちばん安い運賃で行く方法が簡単に分かります。





チェック!!

DVD-ROMモデルには「駅すぱあと」は入っていません。

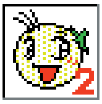
参照

使い方→「駅すぱあとオンラインマニュアル」

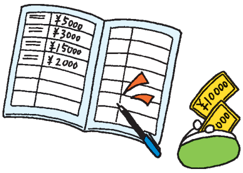
## ●家計簿をつけたい

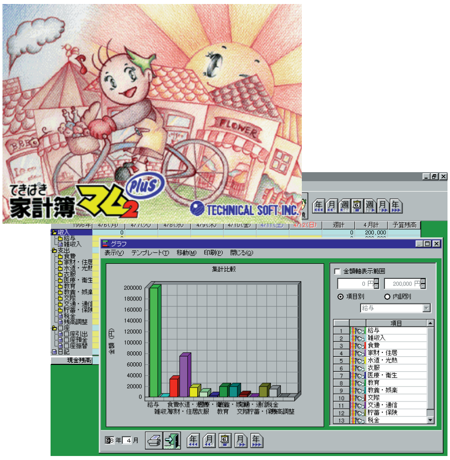
「てきぱき家計簿マム２Plus」

「ランチ-NX」→「メインメニュー」の中にあります。



計算が面倒な家計簿も「てきぱき家計簿マム２Plus」を使えば、簡単につけることができます。グラフもつくることができますので、月ごとに家計の分析も簡単にできます。






チェック!!

DVD-ROMモデルには、「てきぱき家計簿マム２Plus」は入っていません。

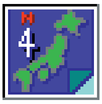
参照

使い方→『てきぱき家計簿マム2Plus 操作マニュアル』

## ●カーナビゲーション用の道路地図を見たい

「ランチ-NX」→「マルチメディア」の中にあります。

「MapPlayer-NX（カーナビCD）」



カーナビゲーション用地図CD-ROMを見ることができます。目的地までの道路情報などをあなたのパソコンで調べることができます。




ZENRIN

チェック!!

このパソコンには地図CD-ROMは添付されていません。地図CD-ROMを見るためには、別途、地図CD-ROMを購入する必要があります。

参照

使い方→『リファレンス』PART2の「カーナビCDの再生<MapPlayer-NX>」

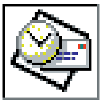
### ●スケジュールや住所録などを管理したい

「FullBand」




（一太郎モデルのみ）

「Microsoft Outlook」



（Wordモデルのみ）

「ランチ-NX」→「メインメニュー」の中にあります。

スケジュールや住所録を管理したり、また、ちょっとしたメモ帳代わりなど、あなたのシステム手帳として使うことができます。電子メールアドレスも管理でき、インターネットで電子メールの送受信もできます。

### ●辞書を使って知らないことを調べたい

「一太郎８バリューパックプラス」（一太郎モデルのみ）

「Bookshelf Basic」（Wordモデルのみ）

CD-ROMに入った辞書です。国語辞典、英和辞典、和英辞典の3種類の辞書を1枚のCD-ROMに収めており、言葉に関するさまざまな情報を得ることができます。

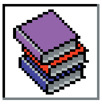
「エンカルタ98(DVD版)」（DVD-ROMモデルのみ）

いろいろな項目を文字だけではなく、音や画像を使って説明しています。また、関連項目から関連項目へ簡単に参照できますので、総合的な知識が深まります。

### ●小説などを読みたい

「デジタルブックビューワ」

「ランチ-NX」→「マルチメディア」の中にあります。



フロッピーディスクの形で市販されているデジタルブックを、このパソコンに登録して読むことができます。
このパソコンには、あらかじめ「坊っちゃん」と「日本棋院の囲碁入門」が登録されています。

**チェック!!**
DVD-ROMモデルには、「FullBand」「Microsoft Outlook」は入っていません。

**参照**
「FullBand」の使い方→「一太郎Office8＋一太郎8バリューパックプラス」パッケージに含まれているマニュアル
「Microsoft Outlook」の使い方→「Excel97&Word98&Outlook97」パッケージに含まれているマニュアル

**チェック!!**
「一太郎8バリューパックプラス」を使うには「一太郎8バリューパックプラス」CD-ROMを、「Bookshelf Basic」を使うには「Microsoft/Shogakukan Bookshelf Basic」CD-ROMを使ってインストールしてください。

**チェック!!**
「エンカルタ98(DVD版)」はDVD-ROMモデルのみ添付されています。

**チェック!!**
「デジタルブックビューワ」はDVD-ROMモデルには入っていません。

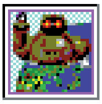
**参照**
使い方→『リファレンス』PART2の「デジタルブックの再生<デジタルブックビューワ>」

## インターネットを始めたい

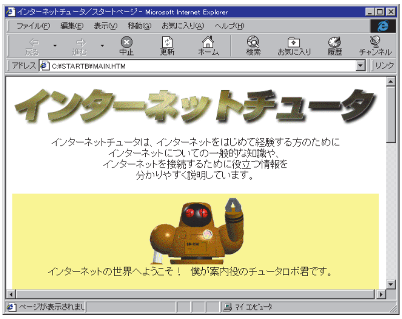
### ●インターネットについて知りたい

**「インターネットチュータ」**

「ランチ-NX」→「スタディ＆ヘルプ」の中にあります。



実際にインターネットに接続しないで、インターネットがどういうものかを疑似体験できます。




### ●インターネットを今すぐやってみたい

**「インターネット無料体験」**

デスクトップに「インターネット無料体験」アイコンがあります。



パソコンと電話回線を接続すれば、あとはアイコンをクリックするだけで、インターネットの世界を無料で体験できます。気軽にインターネットの世界を覗いてみましょう。




参照

使い方→『インターネット入門』PART1の「インターネットチュータで練習してみる」

チェック!!

インターネットチュータを使うときは、添付のアプリケーションCD-ROMをCD-ROMドライブにセットしてください。

チェック!!

- 「インターネット接続サービス料金は無料ですが、電話料金の費用はかかります。
- 「無料体験」ができるのは、合計5時間までです、また、体験期間は体験を開始した日から31日間です。

参照

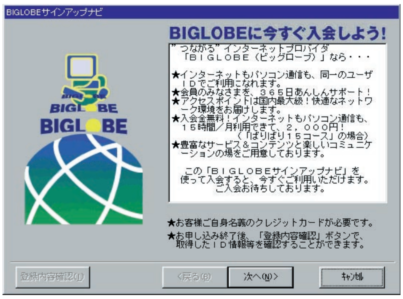
使い方→『インターネット入門』PART2の「インターネット体験を始める」

### ●インターネットを始めたい

#### 「BIGLOBE入会申込」

「ランチ-NX」→「インターネット＆パソコン通信」の中にあります。

パソコンと電話回線を利用して、画面の指示にしたがっていけば、NECのインターネット接続サービス「BIGLOBE」（ビッグローブ）に入会できます。また、インターネットに接続するための設定も簡単にできます。




#### 「AOLへのご招待」

「ランチ-NX」→「インターネット＆パソコン通信」の中にあります。

パソコン通信サービスおよびインターネット接続サービス「AmerecaOnline」の紹介をしてくれます。添付の「アプリケーションCD-ROM」を使って、パソコン通信用ソフト「AOL」をインストールすることができます。

#### 「ニフティサーブへようこそ」

「ランチ-NX」→「インターネット＆パソコン通信」の中にあります。

パソコン通信サービスおよび、インターネット接続サービス「NIFTY SERVE」の紹介をしてくれます。添付の「アプリケーションCD-ROM」を使って、パソコン通信用ソフト「NIFTY MANAGER」をインストールすることができます。

参照
使い方→『インターネット入門』PART3の「BIGLOBEの入会手続きを行う」

### ●いろいろなホームページを見たい

**「インターネットエクスプローラ」**

「ランチ-NX」→「インターネット＆パソコン通信」の中にあります。

インターネット上のいろいろなホームページを見ることができます。一度見て、気に入ったホームページを「お気に入り」として登録したり、ホームページの検索ができます。




参照
使い方→『インターネット入門』PART2の「いよいよインターネット」

**「BIGLOBEWalker」**

「ランチ-NX」→「インターネット＆パソコン通信」の中にあります。

NECのインターネット接続サービス「BIGLOBE」(ビッグローブ）を快適にご利用いただけます。「BIGLOBE」が提供しているさまざまなインターネットのサービスはもちろん、パソコン通信も利用できます。

参照
使い方→「スタート」-「プログラム」-「BIGLOBEツール」-「BIGLOBE Walker」-「クイックマニュアル」

## さらにインターネットを楽しみたい

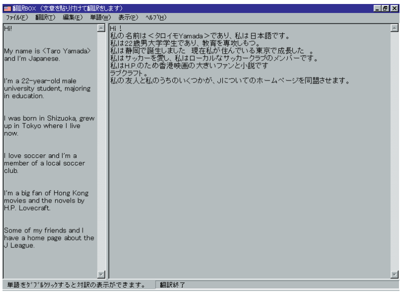
### ●英語のホームページを翻訳したい

**「翻訳アダプタII CROSSROAD」**

「ランチ-NX」→「インターネット＆パソコン通信」の中にあります。

「英語のホームページは見たいけど、英語がわからない」という方でも、大丈夫です。「翻訳アダプタII CROSSROAD」が英語から日本語に翻訳してくれます。日本語から英語への翻訳もできるので、英語で電子メールを書くときにも、とても便利です。



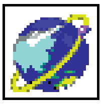




参照
使い方→『インターネット入門』PART8の「英語のホームページを見る」

### ●寝ている間にホームページから欲しい情報を自動収集

**「インターネットアクセスマネージャ」**

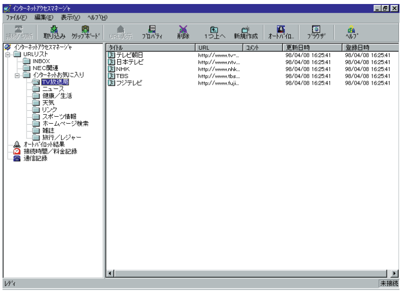
「ランチ-NX」→「インターネット＆パソコン通信」の中にあります。



あらかじめ設定した時間になると自動的にインターネットに接続して、夜間の電話料金の安い時間などにホームページの情報を取ってきてくれる機能（オートパイロット機能）や電話料金、インターネットの接続料金を管理してくれる機能があります。

参照
使い方→『リファレンス』PART3の「オートパイロットと料金管理<インターネットアクセスマネージャ>」

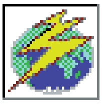


### ●ホームページからほしい情報をすばやく探索

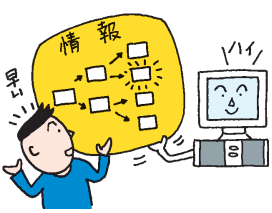
**「ジェットサーファー」**

「ランチ-NX」→「インターネット＆パソコン通信」の中にあります。



インターネットのホームページのリンク先の情報を簡単な操作で集めます。いちいちホームページを調べなくても、一覧でリンク先が表示されるので、欲しい情報をすばやく見つけることができます。

参照
使い方→『リファレンス』PART3の「ホームページを探す<ジェットサーファー>」







### ●自分のホームページを作成したい

**「FrontPage Express」**

「ランチ-NX」→「インターネット＆パソコン通信」の中にあります。



ホームページ（HTML文書）がワープロを使う感覚で作れます。あなたも自分のホームページを作ってみましょう。

参照
使い方→「FrontPage Express」のヘルプ

# 電子メールを使ってみたい

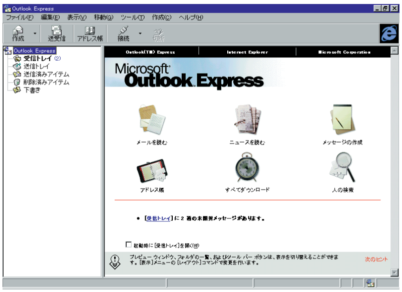
## ●電子メールを作成したい

「Outlook Express」

「ランチ-NX」→「インターネット＆パソコン通信」の中にあります。



インターネットでの電子メールの送受信ができます。アドレス帳もあるので住所管理も簡単にできます。電子メールを使って、コミュニケーションの輪を広げましょう。




参照

使い方→『インターネット入門』の「PART6　電子メールをやりとりする」

## ●音声入力で電子メールを作成したい

「しゃべっていいメール」

「ランチ-NX」→「インターネット＆パソコン通信」の中にあります。



インターネットでの電子メールの送受信ができます。また、マイクロホンに向かってしゃべれば、それを文字に変換してくれるので、キーボードを使わず、声だけでメールを書くことができます。

参照

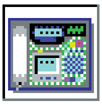
使い方→『リファレンス』PART3の「音声入力でのメールの送信<しゃべっていいメール>」

# 電話やＦＡＸをしたい

## ●留守番電話やＦＡＸ機能を使いたい

「TELFAX-NX（FAX＆電話）」

「ランチ-NX」→「メインメニュー」の中にあります。



パソコンをFAX機能付き電話機として使うことができます。パソコンで作成したデータをそのままFAX送信したり、さらに留守中に届いたFAXを自動的に受信する留守番電話としても使えます。




参照

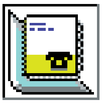
『リファレンス』PART2の「電話やFAXを使う<TELFAX-NX>」

チェック!!

FAXを自動受信するときは、パソコンをサスペンド状態にしておいてください。

### 「TELFAX-NX（アドレス帳）」

「ランチ-NX」→「メインメニュー」の中にあります。

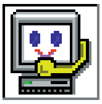


住所や電話番号、FAX番号などを管理できます。アドレス帳から相手先を指定するだけで、電話をかけたりFAXを送ることができます。また、はがきの宛名印刷もできます。

## ●電話番号を調べたい

### 「Angel Line（電話案内）」

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。

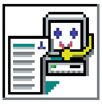


電話番号がわからないときにNTTの「104」にかけて、電話番号を調べたことのある方も多いでしょう。電話回線と接続すればパソコンでも、同じことができます。電話番号だけではなく、住所も調べられます。

参照
『リファレンス』PART2の「電話番号の検索<Angel Line for Windows>」

### 「Angel Line（アドレス帳）」

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



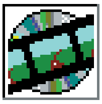
「Angel Line」（電話案内）で調べたり、保存した電話番号を見ることができるアプリケーションです。電話番号や住所を集めた、住所録として使うことができます。

# 音楽や画像を楽しみたい

## ●音楽CDやビデオCDを再生したい

### 「プレーヤ-NX（CDプレーヤ）」

「ランチ-NX」→「マルチメディア」の中にあります。



パソコンでCDを聞くことができます。音楽CDだけでなく、ビデオCDやフォトCDも見ることができます。

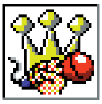
参照
『リファレンス』PART2の「音楽CD/ビデオCD/フォトCDの再生<プレーヤ-NX>」



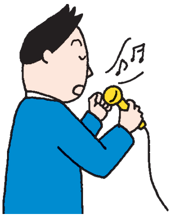
## ●カラオケをしたい

### 「インターネット カラオケキング」

「ランチ-NX」→「ホーム＆ゲーム」の中にあります。



インターネットを使って、カラオケを楽しむことができます。音楽データを受信して、演奏する通信カラオケのアプリケーションです。好きな曲を受信して、最新の曲をマスターしましょう。





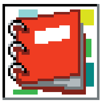

1997 Music Network Corporation
1997 KORG Inc

> 参照
> 「インターネット カラオケキング」のヘルプ

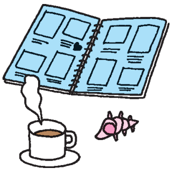
## ●電子アルバムを作りたい

### 「アルバム工房Light」

「ランチ-NX」→「マルチメディア」の中にあります。



パソコンでアルバムが作れます。デジタルカメラなどで撮った写真をアルバムにすることができます。






> 参照
> 『リファレンス』PART2の「電子アルバムの作成<アルバム工房Light>」

> チェック!!
> DVD-ROMモデルには、「アルバム工房Light」「アルバム工房入門ガイド」は入っていません。

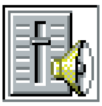
### 「アルバム工房 入門ガイド」

「アルバム工房Light」の使い方を電子アルバムで読むことができます。「アルバム工房入門ガイド」を使うときは、添付のアプリケーションCD-ROMをCD-ROMドライブにセットしてください。

## ●音量の調整をしたい

### 「ボリュームコントロール」

「ランチ-NX」→「マルチメディア」の中にあります。



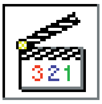
パソコンから出る音量をコントロールします。音量が小さい場合や大きすぎて音割れがあるときに調整してください。

> 参照
> 使い方→『リファレンス』PART5の「サウンド機能」

### ●動画データを見てみたい

**「メディアプレーヤー」**

「ランチ-NX」→「マルチメディア」の中にあります。



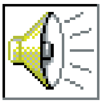
動画データや、音声データ、音楽データなどを再生するためのアプリケーションです。

参照
使い方→メディアプレーヤーのヘルプ

### ●自分の声を録音したい

**「サウンドレコーダー」**

「ランチ-NX」→「マルチメディア」の中にあります。



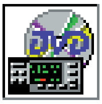
音声データの録音や再生ができるアプリケーションです。マイクロホンを使えば、自分の声を録音することができます。

参照
使い方→『リファレンス』PART5の「マイクロホン」

### ●DVD VIDEOディスクを見たい

**「ＤＶＤプレーヤ」（DVD-ROMモデルのみ）**

「ランチ-NX」→「マルチメディア」の中にあります。



ＤＶＤ VIDEOディスク映像を見ることができます。ＤＶＤならではの、美しい映像とデジタルサウンドが楽しめます。DVD-ROMモデルに添付されている「大自然の驚異氷河大崩落～南米・パタゴニア～」を鑑賞しましょう。

参照
使い方→『リファレンス』PART2の「ＤＶＤ　ＶＩＤＥＯディスクの再生〈DVDプレーヤ〉（DVD-ROMモデルのみ）」

### ●DVD-ROMタイトルを使いたい

**「宇宙戦艦ヤマト Master Edition DVD-ROM」（DVD-ROMモデルのみ）**

宇宙戦艦ヤマトの第１シリーズのストーリーや資料をデジタルメディア上で復刻したＤＶＤ－ＲＯＭタイトルです。３Ｄ－ＣＧで再現されたヤマト艦内の主要場所を歩き回ったり、設定資料や名場面映像を見ることができます。



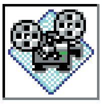

松本零士／東北新社
NEC インターチャネル株式会社

参照
使い方→『リファレンス』PART2の「DVDタイトルを使う（DVD-ROMモデルのみ）」

### ●クラシックが聴きたい

「Classic 100選」

「ランチ-NX」→「マルチメディア」の中にあります。



クラシック100曲を集めたMIDI曲集です。あなたの好きな曲を画像や解説を見ながら楽しむことができます。

参照

使い方→『リファレンス』PART2の「クラシックを楽しむ<Classic 100選>」

## ゲームで遊びたい

### ●迫力ある格闘ゲームを楽しみたい

「バーチャファイター2」

好きなキャラクターをあやつって、多彩な技で攻めてくる対戦相手を次々と倒していく本格的な格闘ゲームです。通信を使って、他の人と対戦することもできます。




SEGA ENTERPRISES,LTD.1994,1997

チェック!!

「バーチャファイター2」で遊ぶには、添付の「バーチャファイター2」CD-ROMを使ってインストールしてください。

参照

使い方→『リファレンス』PART2の「ゲームで遊ぶ」

### ●将棋を対局したい

「AI将棋」

自分の実力に応じて3段階のレベルが選べます。それ以外にも「駒落ち」による対局や「待った」をして好きなところまで局面を戻すことも可能です。「AI将棋」で棋力をアップしましょう。




1993-7 Hiroshi Yamashita
1997 ASCII SOMETHING GOOD CORPORATION

チェック!!

「AI将棋」で遊ぶには、添付の「アプリケーションCD-ROM」を使ってインストールしてください。

参照

使い方→『リファレンス』PART2の「ゲームで遊ぶ」

### ●カードゲームを楽しみたい

**「ソリティア デラックス」**

ひとり遊び用のカードゲームを24種類集めたゲーム集です。その日の気分に合わせて、ゲームを変えて楽しめます。いくつかのゲームをクリアしていく「ツアーモード」もあります。

### ●パズルゲームをしたい

**「グローカル ヘキサイト(GLOCAL HEXCITE)」**

三角形、ひし形や台形などを使ったパズルゲームです。ルールはとてもシンプルで、7種類の形の手駒をおいて、ポイントを取っていくだけです。

### ●迷路ゲームをしたい

**「HOVER」**

未来のロボットが作った乗り物に乗って、敵に自分の旗を取られる前に、敵のすべての旗を集めていくゲームです。

### ●ランチ-NXに登録されているゲームをしたい

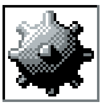
「ランチ-NX」→「ホーム&ゲーム」の中にあります。

**「フリーセル」**



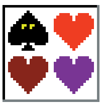
数字の小さい順に、すべてのカードを積んでいくカードゲームです。

**「マインスイーパ」**



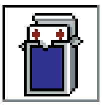
地雷をクリックしないようにしながら、地雷の位置を当てていくゲームです。

**「ハーツ」**



手持ちのカードを場に捨てていき、持ち点を争うゲームです。

**「ソリティア」**



場に出ているカードを順番に積み重ねていくゲームです。

チェック!!

「ソリティア デラックス」で遊ぶには、添付の「アプリケーションCD-ROM」を使ってインストールしてください。

参照

使い方→『リファレンス』PART2の「ゲームで遊ぶ」

チェック!!

「GLOCAL HEXCITE」で遊ぶには、添付の「アプリケーションCD-ROM」を使ってインストールしてください。

参照

使い方→『リファレンス』PART2の「ゲームで遊ぶ」

チェック!!

「HOVER」で遊ぶには、添付の「アプリケーションCD-ROM」を使ってインストールしてください。

参照

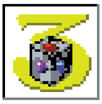
使い方→『リファレンス』PART2の「ゲームで遊ぶ」

# パソコンを守りたい

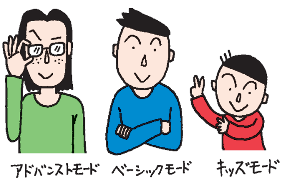
## ●子供が使うときにパソコンの機能を制限したい

「CyberTrio-NX（利用者モード）」

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



パソコンを、操作ミスやいたずらから守るために、Windows 95の機能を制限します。
登録したアプリケーションのみが使える「キッズモード」、利用環境をむやみに変更できないようにする「ベーシックモード」、利用環境を制限しない「アドバンストモード」の3つのモードがあります。利用する人や環境に合わせて、お使いください。



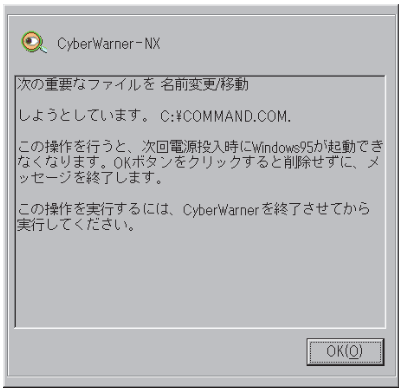




## ●重要なファイルを守りたい

「CyberWarner-NX」

パソコンが動くために必要なファイルを、操作中に誤って削除したり、変更したりしようとしたときに警告などを表示して、パソコンを監視してくれます。




**チェック!!**

本機購入時は「ベーシックモード」です。
通常は「ベーシックモード」でお使いになることをおすすめします。

**参照**

使い方→『リファレンス』PART1の「Windows 95の利用環境の変更 <CyberTrio-NX>」

**チェック!!**

購入時は「CyberWarner-NX」は起動していません。CyberWarnerの機能を使うにはCyberWarnerが常に起動している状態にする必要があります。

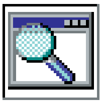
**参照**

使い方→『リファレンス』PART1の「Windows 95の動作の監視 <CyberWarner-NX>」

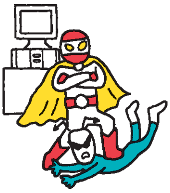
### ●コンピュータウィルスからパソコンを守りたい

**「VirusScan（ウイルスチェッカー）」**

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



インターネットやフロッピーディスクなどを利用して、プログラムやデータのやり取りをしていると、コンピュータウイルスに感染する可能性があります。「VirusScan」は、コンピュータウイルスの検査と、感染した場合の駆除ができます。





チェック!!

購入時は「VirusScan」は起動していません。VirusScanの機能を使うにはVirusScanが常に起動している状態にする必要があります。

参照

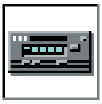
使い方→『リファレンス』PART1の「ウイルスの検査と駆除<VirusScan for Windows>」

## パソコンの設定をしたい

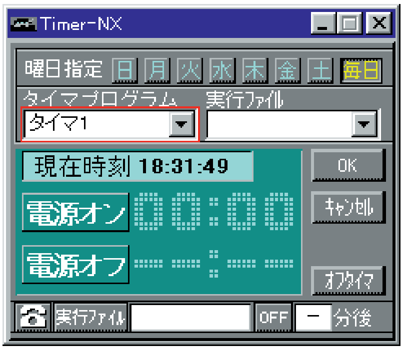
### ●自動的にパソコンを起動したり終了したい

**「Timer-NX（スケジューラ）」**

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



ビデオのタイマー予約をするように、好きな時刻にパソコンの電源を入れたり、切ったり、アプリケーションを起動することができます



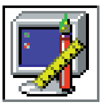

参照

使い方→『リファレンス』PART2の「タイマー機能<Timer-NX>」

### ●画面の設定を変えたい

**「画面の設定」**

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



画面のさまざまな設定を変更できます。画面の色の数（表示色）や細かさ（解像度）、背景（壁紙）などの設定を変更するときにお使いください。このパソコンには、背景（壁紙）を用意していますので、お好みに合わせて切り替えてください

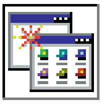
参照

『STEP3 活用』のPART5「画面の設定を変える」

### ●アプリケーションを追加したり削除したい

「アプリケーションの追加と削除」

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



新しいアプリケーションをインストール(追加)するときや、使わないアプリケーションを削除するときに使います。

参照
『リファレンス』の「PART4 アプリケーションの削除と追加」

### ●アプリケーションのアイコンを整理したい

「ランチ-NX」

「ランチ-NX」では登録されているアプリケーション起動ボタンのグループを編集できます。自分で使いやすいように「ランチ-NX」を設定しましょう。

参照
使い方→『リファレンス』PART2の「ランチ-NXの設定」

### ●CD-ROMをセットしたら自動的に起動させたい

「CDランチ」

音楽CDやビデオCD、カーナビゲーション用地図CD-ROMなど、いろいろなCDをCD-ROMドライブにセットしたときに、対応するアプリケーション(「プレーヤ-NX」、「MapPlayer-NX」)などを自動的に起動します。

参照
使い方→『リファレンス』PART2の「CDの自動起動<CDランチ>」

### ●パソコンのセキュリティ、省電力の設定をしたい

「BIOSセットアップユーティリティ」

「BIOSセットアップユーティリティ」は、セキュリティ、省電力、周辺機器などこのパソコンの使用環境などを設定できます。

参照
使い方→『リファレンス』PART6の「BIOSセットアップユーティリティ」

### ●海外製アプリケーションを使いたい

「英語モードフォント」

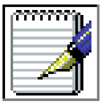
英語版Windows 95のアプリケーションを使うときは、文字を正しく表示させるために、英語モードフォントを使います。

参照
使い方→『リファレンス』PART2の「英語モードフォントの使用」

## ちょっとした小道具

### ●簡単な文書を作成したい

「ワードパッド」



簡単な文章を書きたいときに使います。文字の大きさを変えたり、絵を貼り付けることができます。

参照
使い方→「ワードパッド」のヘルプ

「メモ帳」

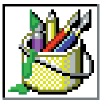
メモを取りたいときなど、文字だけの文章を書きたいときにお使いください。

参照
使い方→「メモ帳」のヘルプ

## ●お絵かきをしたい

「ペイント」

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



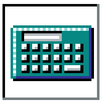
マウスなどを使って、簡単に絵を描くことができます。

参照
使い方→PART3の「ペイントで簡単に絵を描く」（P.29）

## ●電卓で計算したい

「電卓」

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



計算ができる、文字どおりの「電卓」です。普通の電卓としてだけではなく、関数の計算もできます。

参照
使い方→「電卓」のヘルプ

## ●分からないパソコン用語を知りたい

「パソコン用語集」

「ランチ-NX」→「スタディ＆ヘルプ」の中にあります。



パソコンで使われているいろいろな用語を辞書形式で解説するアプリケーションです。パソコンを使っているときに分からない言葉があったらお使いください。

## ●音声で文章を入力したい

「ボイスペン」

音声入力機能（ボイスノート機能）を使って短い文章を「メモ帳」や「ワードパッド」に入力することができます。

参照
使い方→『リファレンス』PART3の「音声入力でのメールの送信<しゃべっていいメール>」

## ●文章を音声で読み上げて欲しい

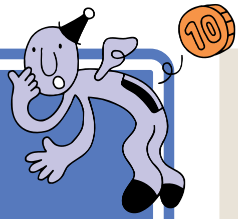
「テキストリーダ」

クリップボードにコピーされた文章を、音声で読み上げます。入力した文章を音声で読み上げて確認したいときなどに利用できます。

チェック!!

「テキストリーダ」を使うためには、添付の「アプリケーションCD-ROM」を使ってインストールしてください。

参照
使い方→『リファレンス』PART2の「テキストリーダの使用」



# アプリケーションを使おう

## （コンパクトタイプの場合）

このパソコンには、まだまだいろいろなアプリケーションが入っています。ここでは、知っておくとちょっと便利なアプリケーションをいくつか紹介しましょう。

参照
デスクトップ、ミニタワータイプをお使いの方→「アプリケーションを使おう（デスクトップ、ミニタワータイプの場合）」（p.222）

チェック!!

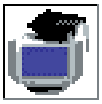
パソコンに添付されているアプリケーションは、ご購入されたモデルによって異なります。

## パソコンの使い方を学びたい

### ●パソコンの使い方を知りたい

「CyberCoach-NX（操作レッスン）」

「ランチ-NX」→「スタディ＆ヘルプ」の中にあります。



「マウス」や「Windows 95の操作」、「アプリケーションの使い方」を画面と音声で分かりやすく説明してくれます。自分でも実際に操作して、楽しく覚えましょう。

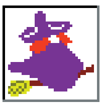



参照
『リファレンス』PART2の「本機の基本操作を知る<CyberCoach-NX>」

### ●文字を打つ練習をしたい

「MAGIC FLIGHT（タイプレッスン）」

「ランチ-NX」→「スタディ＆ヘルプ」の中にあります。



初心者の人でも、ゲーム感覚で楽しく簡単にキーボードを打つ練習ができます。

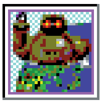


# インターネットを始めたい

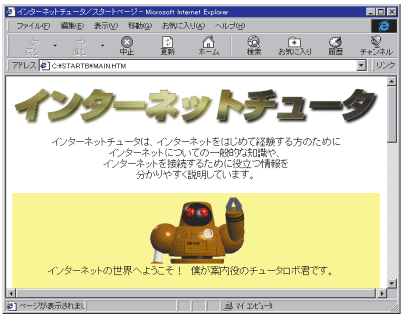
## ●インターネットについて知りたい

### 「インターネットチュータ」

「ランチ-NX」→「スタディ＆ヘルプ」の中にあります。



実際にインターネットに接続しないで、インターネットがどういうものかを疑似体験できます。




参照
使い方→『インターネット入門』PART1の「インターネットチュータで練習してみる」

チェック!!
インターネットチュータを使うときは、添付のアプリケーションCD-ROMをCD-ROMドライブにセットしてください。

## ●インターネットを今すぐやってみたい

### 「インターネット無料体験」

デスクトップに「インターネット無料体験」アイコンがあります。



パソコンと電話回線を接続すれば、あとはアイコンをクリックするだけで、インターネットの世界を無料で体験できます。気軽にインターネットの世界を覗いてみましょう。




チェック!!
- インターネット接続サービス料金は無料ですが、電話料金の費用はかかります。
- 「無料体験」ができるのは、合計5時間までです、また、体験期間は体験を開始した日から31日間です。

参照
使い方→『インターネット入門』PART2の「インターネット体験を始める」

## ●インターネットを始めたい

### 「BIGLOBE入会申込」

「ランチ-NX」→「スタディ＆ヘルプ」の中にあります。

パソコンと電話回線を利用して、画面の指示にしたがっていけば、NECのインターネット接続サービス「BIGLOBE」（ビッグローブ）に入会できます。また、インターネットに接続するための設定も簡単にできます。




> 📖参照
> 使い方→『インターネット入門』PART3の「BIGLOBEの入会手続きを行う」

### 「AOLへのご招待」

「ランチ-NX」→「スタディ＆ヘルプ」の中にあります。

パソコン通信サービスおよびインターネット接続サービス「AmerecaOnline」の紹介をしてくれます。添付の「アプリケーションCD-ROM」を使って、パソコン通信用ソフト「AOL」をインストールすることができます。

### 「ニフティサーブへようこそ」

「ランチ-NX」→「スタディ＆ヘルプ」の中にあります。

パソコン通信サービスおよび、インターネット接続サービス「NIFTY SERVE」の紹介をしてくれます。添付の「アプリケーションCD-ROM」を使って、パソコン通信用ソフト「NIFTY MANAGER」をインストールすることができます。

## ●いろいろなホームページを見たい

### 「インターネットエクスプローラ」

「ランチ-NX」→「メイン」の中にあります。

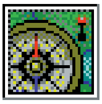
インターネット上のいろいろなホームページを見ることができます。一度見て、気に入ったホームページを「お気に入り」として登録したり、ホームページの検索ができます。




> 📖参照
> 使い方→『インターネット入門』PART2の「いよいよインターネット」

「BIGLOBEWalker」

「ランチ-NX」→「メイン」の中にあります。



NECのインターネット接続サービス「BIGLOBE」(ビッグローブ)を快適にご利用いただけます。「BIGLOBE」が提供しているさまざまなインターネットのサービスはもちろん、パソコン通信も利用できます。

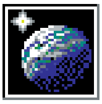
参照
使い方→「スタート」-「プログラム」-「BIGLOBEツール」-「BIGLOBE Walker」-「クイックマニュアル」

## さらにインターネットを楽しみたい

### ●英語のホームページを翻訳したい

「翻訳アダプタII CROSSROAD」

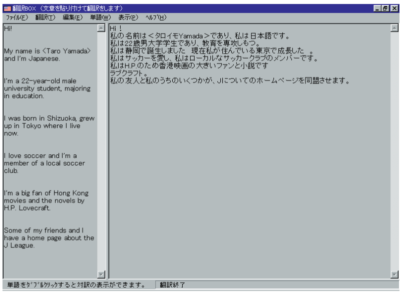
「ランチ-NX」→「メイン」の中にあります。



「英語のホームページは見たいけど、英語がわからない」という方でも、大丈夫です。「翻訳アダプタII CROSSROAD」が英語から日本語に翻訳してくれます。日本語から英語への翻訳もできるので、英語で電子メールを書くときにも、とても便利です。

参照
使い方→『インターネット入門』PART9の「英語のホームページを見る」

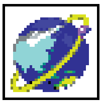


### ●寝ている間にホームページから欲しい情報を自動収集

「インターネットアクセスマネージャ」

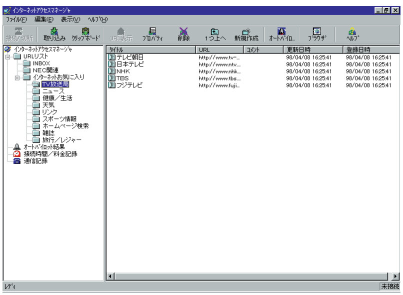
「ランチ-NX」→「インターネット活用&クリエイティブ」の中にあります。



あらかじめ設定した時間になると自動的にインターネットに接続して、夜間の電話料金の安い時間などにホームページの情報を取ってきてくれる機能(オートパイロット機能)や電話料金、インターネットの接続料金を管理してくれる機能があります。

参照
使い方→『リファレンス』PART3の「オートパイロットと料金管理<インターネットアクセスマネージャ>」

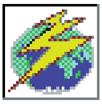


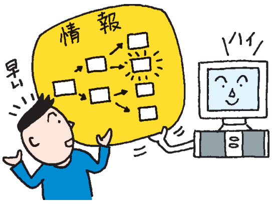
## ●ホームページからほしい情報をすばやく探索

「ジェットサーファー」

「ランチ-NX」→「インターネット活用＆クリエイティブ」の中にあります。



インターネットのホームページのリンク先の情報を簡単な操作で集めます。いちいちホームページを調べなくても、一覧でリンク先を表示することができるので、欲しい情報をすばやく見つけることができます。





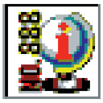


> 参照
> 使い方→『リファレンス』PART3の「ホームページを探す<ジェットサーファー>」

## ●ホームページのアドレス入力を簡単にしたい

「Hatch inside」

画面の右下のタスクバーの中にあります。



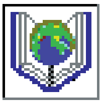
文字、数字、記号の並んでいるホームページの長いアドレスを正確に入力するのは大変です。「ハッチ」は、ホームページのアドレスを数字で簡単に入力することができるようにするアプリケーションです。

> 参照
> 使い方→『リファレンス』PART3の「ホームページのURLを簡単に入力する<Hatch inside>」

## ●ホームページの情報を保存したい

「ホームページスクラップブック」

「ランチ-NX」→「メイン」の中にあります。



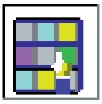
ホームページの情報を見たままの形で保存することができます。まるで新聞や雑誌を切り抜いてスクラップブックを作るように、気に入った情報や大事な情報を整理できます。また整理した内容は最新の情報に更新できます。

> 参照
> 使い方→『リファレンス』PART3の「ホームページの整理<ホームページスクラップブック>」



「ThumbsStudio」

「ランチ-NX」→「メイン」の中にあります。

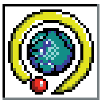


ハードディスクやCD-ROMに入っている画像を一覧表示することができるので、欲しい画像をすばやく見つけることができます。また、画面いっぱいに画像を表示して鑑賞できる「スライドショー機能」もあります。

参照
使い方→『リファレンス』PART2の「画像一覧の表示<ThumbsStudio>」

### ●自分のホームページを作成したい

「HOTALL」



「FrontPage Express」



「ランチ-NX」→「インターネット活用＆クリエイティブ」の中にあります。

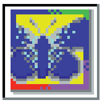
ホームページ（HTML文書）がワープロを使う感覚で作れます。あなたも自分のホームページを作ってみましょう。

参照
「HOTALL」の使い方→『リファレンス』PART3の「自分のホームページを作る<HOTALL>」
「FrontPage Express」の使い方→「FrontPage Express」のヘルプ

### ●ホームページに載せる画像を作りたい

「PictureStudio Light」

「ランチ-NX」→「インターネット活用＆クリエイティブ」の中にあります。



画像を作成するアプリケーションです。デジタルビデオカメラで撮った写真を加工したりすることもできます。また、自分のホームページで使いたい画像も作れます。

チェック!!
ワープロ／表計算なしモデルには、「PictureStudio Light」は入っていません。

参照
使い方→『リファレンス』PART2の「画像を取り込む<PictureStudio Light>」

## 電子メールを使ってみたい

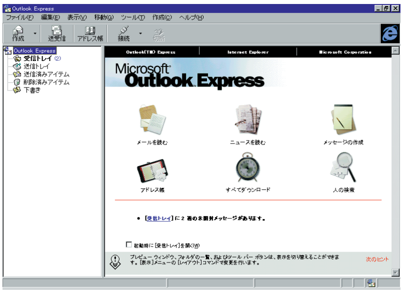
### ●電子メールを作成したい

「Outlook Express」

「ランチ-NX」→「メイン」の中にあります。



インターネットでの電子メールの送受信ができます。アドレス張もあるので住所管理も簡単にできます。電子メールを使って、コミュニケーションの輪を広げましょう。




参照
使い方→『インターネット入門』の「PART7 電子メールをやりとりする（Outlook Express編）」

### ●音声入力で電子メールを作成したい

「しゃべっていいメール」

「ランチ-NX」→「メイン」の中にあります。



インターネットでの電子メールの送受信ができます。また、マイクロホンに向かってしゃべれば、それを文字に変換してくれるので、キーボードを使わず、声だけでメールを書くことができます。

**チェック!!**

ワープロ／表計算なしモデルには「しゃべっていいメール」は入っていません。

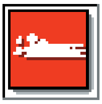
**参照**

使い方→『インターネット入門』の「PART6 電子メールをやりとりする（しゃべっていいメール編）」→『リファレンス』のPART3「音声入力でのメールの送信<しゃべっていいメール>」

## 生活の中で役立てたい

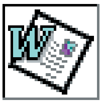
### ●案内状、回覧文書、手紙などを作りたい

「一太郎8」



（一太郎モデルのみ）

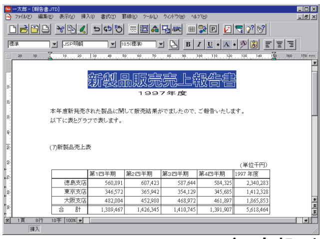
「Microsoft Word」



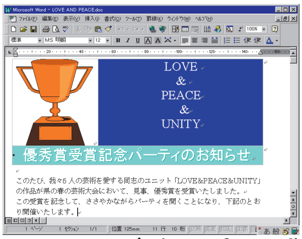
（Wordモデルのみ）

「ランチ-NX」→「メイン」の中にあります。

文書を作成する、「ワープロ」と呼ばれるアプリケーションです。文字はもちろん、表や図形などを文書の中に描いたり、画像を貼り付けることもできますので、表現力のある案内状、手紙などを作成することができます。

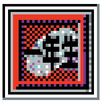



（一太郎 8）



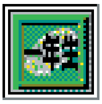

（Microsoft Word）

「パソコン大学一年生 for 一太郎8」



（一太郎モデルのみ）

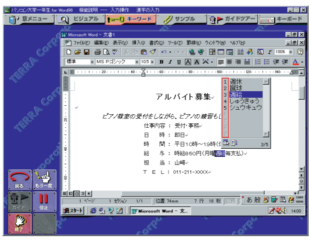
「パソコン大学一年生 for Word98」



（Wordモデルのみ）

「ランチ-NX」→「スタディ＆ヘルプ」の中にあります。

「一太郎8」「Microsoft Word」の使い方を初めての人でも簡単に使いこなせるよう画面と音声で分かりやすく説明してくれます。




**チェック!!**

ワープロ／表計算なしモデルには「一太郎8」「Microsoft Word」「パソコン大学一年生 for 一太郎8」「パソコン大学一年生 for Word98」は入っていません。

**参照**

一太郎8の使い方→Part4 の「キーボードに慣れよう（一太郎編）」（p.43）

**参照**

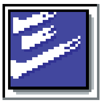
Microsoft Wordの使い方→Part6 の「キーボードに慣れよう（Word編）」（p.107）

**チェック!!**

パソコン大学一年生を使うときは、添付のアプリケーションCD-ROMをCD-ROMドライブにセットしてください。

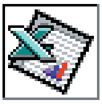
## ●表やグラフを作りたい

「三四郎8」



（一太郎モデルのみ）

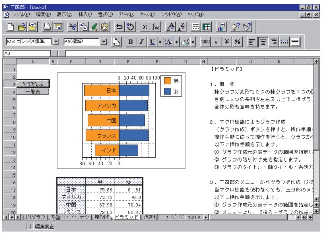
「Microsoft Excel」



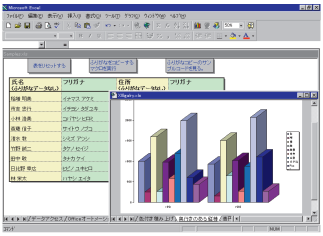
（Wordモデルのみ）

「ランチ-NX」→「メイン」の中にあります。

縦横に並んだ数字を計算したり、集計したりする「表計算」と呼ばれるアプリケーションです。表やグラフが簡単に作れます。



（三四郎 8）



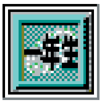
（Microsoft Excel）

「パソコン大学一年生 for 三四郎8」



（一太郎モデルのみ）

「パソコン大学一年生 for Excel97」



（Wordモデルのみ）

「ランチ-NX」→「スタディ＆ヘルプ」の中にあります。

「三四郎8」「Microsoft Excel」の使い方を初めての人でも簡単に使いこなせるよう画面と音声で分かりやすく説明してくれます。



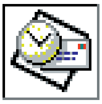
## ●スケジュールや住所録などを管理したい

「FullBand」



（一太郎モデルのみ）

「Microsoft Outlook」



（Wordモデルのみ）

「ランチ-NX」→「メイン」の中にあります。

スケジュールや住所録を管理したり、また、ちょっとしたメモ帳代わりなど、あなたのシステム手帳として使うことができます。電子メールアドレスも管理でき、インターネットで電子メールの送受信もできます。

**チェック!!**

ワープロ／表計算なしモデルには「三四郎8」「Microsoft Excel」「パソコン大学一年生 for 三四郎8」「パソコン大学一年生 for Excel97」は入っていません。

**参照**

三四郎8の使い方→「一太郎Office8＋一太郎８バリューパックプラス」パッケージに含まれているマニュアル

**参照**

「Microsoft Excel」の使い方→「Excel97& Word98&Outlook97」パッケージに含まれているマニュアル

**参照**

「FullBand」の使い方→「一太郎Office8＋一太郎８バリューパックプラス」パッケージに含まれているマニュアル
「Microsoft Outlook」の使い方→「Excel97& Word98& Outlook97」パッケージに含まれているマニュアル」

●辞書を使って知らないことを調べたい

「一太郎８バリューパックプラス」（一太郎モデルのみ）

「Bookshelf Basic」（Wordモデルのみ）

CD-ROMに入った辞書です。国語辞典、英和辞典、和英辞典の3種類の辞書を1枚のCD-ROMに収めており、言葉に関するさまざまな情報を得ることができます。

チェック!!

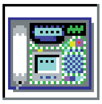
「一太郎８バリューパックプラス」「Bookshelf Basic」を使うには「一太郎８バリューパックプラス」CD-ROMまたは「Microsoft/Shogakukan Bookshelf Basic」CD-ROMを使ってインストールしてください。

## ＦＡＸをしたい

●留守番電話やＦＡＸ機能を使いたい

「FAX-NX（FAX）」

「ランチ-NX」→「メイン」の中にあります。



パソコンでFAXの送受信ができるアプリケーションです。パソコンで作成したデータをそのままFAXとして送受信できます。

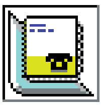



参照

使い方→『リファレンス』のPART2「FAXの使用<FAX-NX>」

「FAX-NX（アドレス帳）」

「ランチ-NX」→「メイン」の中にあります。

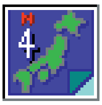


住所や電話番号、FAX番号などを管理することができます。アドレス帳から相手先を指定するだけで、電話をかけたりFAXを送信することができます。また、はがきの宛名印刷もできます。

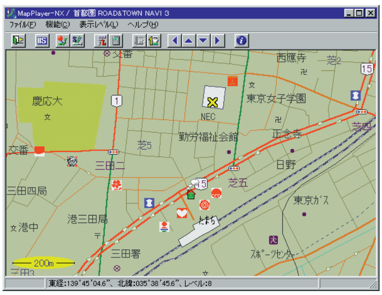
●カーナビゲーション用の道路地図を見たい

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。

「MapPlayer-NX（カーナビCD）」



カーナビゲーション用地図CD-ROMを見ることができます。目的地までの道路情報などをあなたのパソコンで調べることができます。




ZENRIN

チェック!!

このパソコンには地図CD-ROMは添付されていません。地図CD-ROMを見るためには、別途、地図CD-ROMを購入する必要があります。

参照

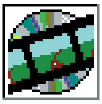
使い方→『リファレンス』PART2の「カーナビCDの再生<MapPlayer-NX>」

## 音楽や画像を楽しみたい

### ●音楽CDやビデオCDを再生したい

**「プレーヤ-NX（CDプレーヤ）」**

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



パソコンでCDを聞くことができます。音楽CDだけでなく、ビデオCDやフォトCDも見ることができます。

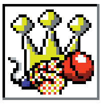



参照
使い方→『リファレンス』PART2「音楽CD/ビデオCD/フォトCDの再生<プレーヤ-NX>」

### ●カラオケをしたい

**「インターネットカラオケキング」**

「ランチ-NX」→「インターネット活用＆クリエイティブ」の中にあります。



インターネットを使って、カラオケを楽しむことができます。音楽データを受信して、演奏する通信カラオケのアプリケーションです。好きな曲を受信して、最新の曲をマスターしましょう。






1997 Music Network Corporation
1997 KORG Inc

参照
使い方→「インターネットカラオケキング」のヘルプ

### ●音量の調整をしたい

**「ボリュームコントロール」**

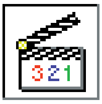
パソコンから出る音量をコントロールします。音量が小さい場合や大きすぎて音割れがあるときに調整してください。

参照
使い方→『リファレンス』PART5の「サウンド機能」

### ●動画データを見てみたい

**「メディアプレーヤー」**

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



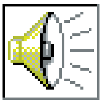
動画データや、音声データ、音楽データなどを再生するためのアプリケーションです。

参照
使い方→メディアプレーヤーのヘルプ

### ●自分の声を録音したい

**「サウンドレコーダー」**

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



音声データの録音や再生ができるアプリケーションです。マイクロホンを使えば、自分の声を録音することができます。

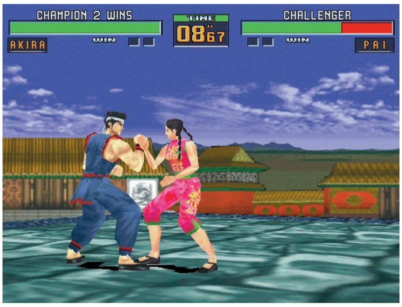
参照
使い方→『リファレンス』PART5の「マイクロホン」

## ゲームで遊びたい

### ●迫力ある格闘ゲームを楽しみたい

**「バーチャファイター2」**

好きなキャラクターをあやつって、多彩な技で攻めてくる対戦相手を次々と倒していく本格的な格闘ゲームです。通信を使って、他の人と対戦することもできます。




SEGA ENTERPRISES,LTD.1994,1997

チェック!!
「バーチャファイター2」で遊ぶには、添付の「バーチャファイター2」CD-ROMを使ってインストールしてください。

チェック!!
ワープロ／表計算なしモデルには、「バーチャファイター2」は入っていません。

参照
使い方→『リファレンス』PART2の「ゲームで遊ぶ」

### ●迷路ゲームをしたい

**「HOVER」**

未来のロボットが作った乗り物に乗って、敵に自分の旗を取られる前に、敵のすべての旗を集めていくゲームです。

チェック!!
「HOVER」で遊ぶには、添付の「アプリケーションCD-ROM」を使ってインストールしてください。

参照
使い方→『リファレンス』PART2の「ゲームで遊ぶ」

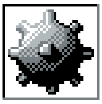
### ●すでにインストールされているゲームをしたい

「フリーセル」



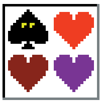
数字の小さい順に、すべてのカードを積んでいくカードゲームです。

「マインスイーパ」



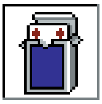
地雷をクリックしないようにしながら、地雷の位置を当てていくゲームです。

「ハーツ」



手持ちのカードを場に捨てていき、持ち点を争うゲームです。

「ソリティア」



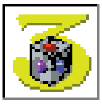
場に出ているカードを順番に積み重ねていくゲームです。

## パソコンを守りたい

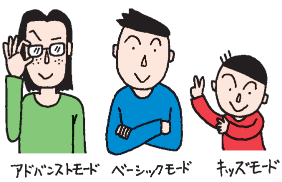
### ●子供が使うときにパソコンの機能を制限したい

「CyberTrio-NX（利用者モード）」

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



パソコンを、操作ミスやいたずらから守るために、Windows 95の機能を制限します。登録したアプリケーションのみが使える「キッズモード」、利用環境をむやみに変更できないようにする「ベーシックモード」、利用環境を制限しない「アドバンストモード」の3つのモードがあります。利用するレベルに合わせて、お使いください。







**チェック!!**

本機購入時は「ベーシックモード」です。通常は「ベーシックモード」でお使いになることをおすすめします。

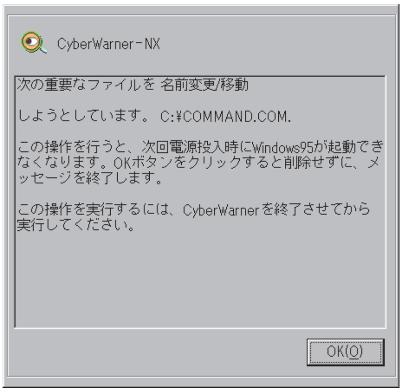
**参照**

使い方→『リファレンス』PART1の「Windows 95の利用環境の変更 <CyberTrio-NX>」

## ●重要なファイルを守りたい

### 「CyberWarner-NX」

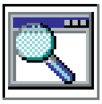
パソコンが動くために必要なファイルを、操作中に誤って削除したり、変更したりしようとしたときに警告などを表示して、パソコンを監視してくれます。



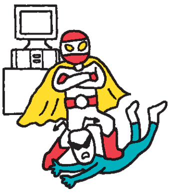

## ●コンピュータウィルスからパソコンを守りたい

### 「VirusScan（ウイルスチェッカー）」

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



インターネットやフロッピーディスクなどを利用して、プログラムやデータのやり取りをしていると、コンピュータウイルスに感染する可能性があります。「VirusScan」は、コンピュータウイルスの検査と、感染した場合の駆除ができます。






✔チェック!!

購入時は「CyberWarner-NX」は起動していません。CyberWarnerの機能を使うにはCyberWarnerが常に起動している状態にする必要があります。

参照

使い方→『リファレンス』PART1の「Windows　９５の動作の監視<CyberWarner-NX>」

✔チェック!!

購入時は「VirusScan」は起動していません。VirusScanの機能を使うにはVirusScanが常に起動している状態にする必要があります。

参照

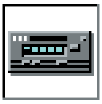
使い方→『リファレンス』PART1の「ウイルスの検査と駆除<VirusScan for Windows>」

## パソコンの設定をしたい

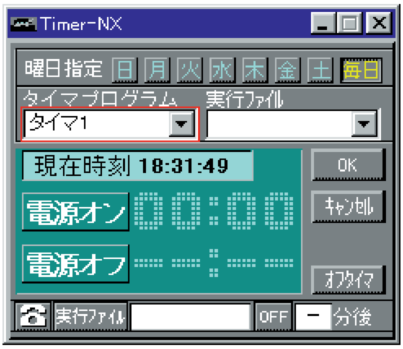
### ●自動的にパソコンを起動したり終了したい

「Timer-NX（スケジューラ）」

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



ビデオのタイマー予約をするように、好きな時刻にパソコンの電源を入れたり、切ったり、アプリケーションを起動することができます。

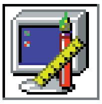



参照
使い方→『リファレンス』PART2の「タイマー機能<Timer-NX>」

### ●画面の設定を変えたい

「画面の設定」

画面右下のタスクバーの中にあります。



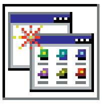
画面のさまざまな設定を変更できます。画面の色の数（表示色）や細かさ（解像度）、背景（壁紙）などの設定を変更するときにお使いください。このパソコンには、次の背景（壁紙）を用意していますので、お好みに合わせて切り替えてください

参照
使い方→『STEP3 活用』のPART5「画面の設定を変える」

### ●アプリケーションを追加したり削除したい

「アプリケーションの追加と削除」

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



新しいアプリケーションをインストール（追加）するときや、使わないアプリケーションを削除するときに使います。

参照
使い方→『リファレンス』の「PART4 アプリケーションの削除と追加」

### ●アプリケーションのアイコンを整理したい

「ランチ-NX」

「ランチ-NX」では登録されているグループやアプリケーション起動ボタンを編集できます。自分で使いやすいように「ランチ-NX」を設定しましょう。

参照
使い方→『リファレンス』PART2の「ランチ-NXの設定」

●ＣＤ-ＲＯＭをセットしたら自動的に起動させたい

「ＣＤランチ」

音楽ＣＤやビデオＣＤ、カーナビゲーション用地図ＣＤ-ＲＯＭなど、いろいろなＣＤ-ＲＯＭドライブにセットしたときに対応するアプリケーション（「プレーヤ-NX」、「MapPlayer-NX」）などを自動的に起動します。

参照
使い方→『リファレンス』PART2の「ＣＤの自動起動<ＣＤランチ>」

●パソコンのセキュリティ、省電力の設定をしたい

「BIOSセットアップユーティリティ」

「BIOSセットアップユーティリティ」は、セキュリティ、省電力、周辺機器などこのパソコンの使用環境などを設定できます。

参照
使い方→『リファレンス』PART6の「BIOSセットアップユーティリティ」

●海外製アプリケーションを使いたい

「英語モードフォント」

英語版Windows 95のアプリケーションを使うときは、文字を正しく表示させるために、英語モードフォントを使います。

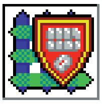
参照
使い方→『リファレンス』PART2の「英語モードフォントの使用」

## ちょっとした小道具

●シールを作りたい

「シール倶楽部」

「ランチ-NX」→「インターネット活用＆クリエイティブ」の中にあります。



デジタルビデオカメラなどで撮った写真をシール用紙に印刷して、簡単に写真シールを作ることができます。いろいろなフレームや飾りを使って素敵なシールを作りましょう。



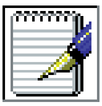



チェック!!
「シール倶楽部」は、ワープロ／表計算なしモデルには、入っていません。

参照
使い方→『リファレンス』PART2の「写真をシールにする<シール倶楽部>」

●簡単な文書を作成したい

「ワードパッド」



簡単な文章を書きたいときに使います。文字の大きさを変えたり、絵を貼り付けることができます。

参照
使い方→「ワードパッド」のヘルプ

「メモ帳」

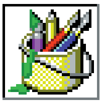
メモを取りたいときなど、簡単な文字だけの文章を書きたいときにお使いください。

参照
使い方→「メモ帳」のヘルプ

### ●お絵かきをしたい

「ペイント」

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



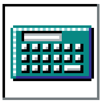
マウスなどを使って、簡単に絵を描くことができます。

参照
使い方→PART3の「ペイントで簡単に絵を書く」(P.29)

### ●電卓で計算したい

「電卓」

「ランチ-NX」→「ユーティリティ」の中にあります。



計算ができる、文字どおりの「電卓」です。普通の電卓としてだけではなく、関数の計算もできます。

参照
使い方→「電卓」のヘルプ

### ●パソコン用語を知りたい

「パソコン用語集」

「ランチ-NX」→「スタディ＆ヘルプ」の中にあります。



パソコンで使われているいろいろな用語を辞書形式で解説するアプリケーションです。パソコンを使っているときに分からない言葉があったらお使いください。

### ●音声で文章を入力したい

「ボイスペン」

音声入力機能(ボイスノート機能)を使って短い文章を「メモ帳」や「ワードパッド」に入力することができます。

参照
使い方→『リファレンス』PART3の「音声入力でのメールの送信<しゃべっていいメール>」

### ●文章を音声で読み上げて欲しい

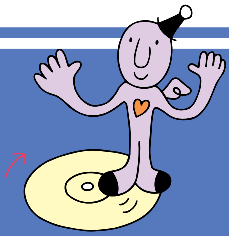
「テキストリーダ」

クリップボードにコピーされた文章を、音声で読み上げます。入力した文章を音声で読み上げて確認したいときなどに利用できます。

チェック!!
「テキストリーダ」を使うためには、添付の「アプリケーションCD-ROM」を使ってインストールしてください。

参照
使い方→『リファレンス』PART2の「テキストリーダの使用」

# CD-ROMの扱い方

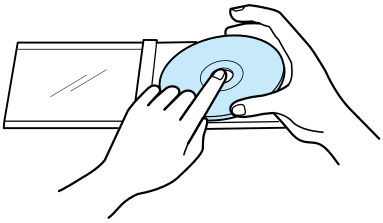


ここではCD-ROMやDVD-ROMの取り扱いに関する注意と、CD-ROMをCD-ROMドライブにセットする方法を説明します。

DVD-ROMも、基本的な取り扱い方はCD-ROMと同じです。やさしく取り扱ってください。

## CD-ROM、DVD-ROMの取り扱い上の注意

・ケースから出すときは、ケースの中央部分を押しながら取り出します。



・信号面（文字などが印刷されていない面）に手を触れないでください。

・表面にラベルなどを貼らないでください。

・キズを付けたり、文字を書いたりしないようにしてください。

・上に重いものをのせたり、曲げたりしないでください。

・落としたりしないようにしてください。

・汚れたときは、柔らかい布で内側から外側に向けて拭いてください。

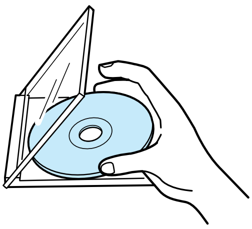
・清掃の際はCD専用のスプレーをお使いください。

・ベンジン、シンナーなどで拭かないようにしてください。

・ゴミやホコリの多い場所での使用は避けてください。

・直射日光のあたる場所や温度の高い場所に保管しないでください。

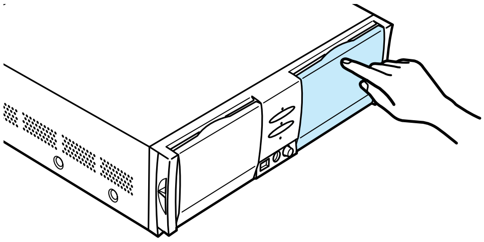
・使用後は、収納ケースに入れるようにしてください。

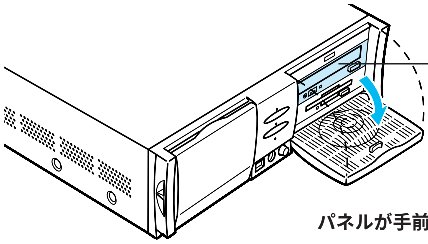


## CD-ROMの入れ方と出し方（デスクトップタイプの場合）

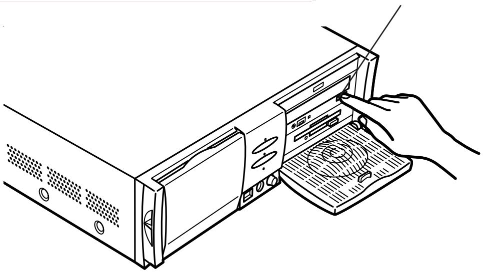
### ●CD-ROMを入れる方法

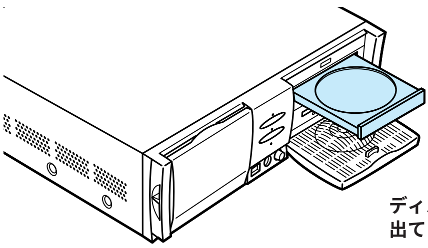
**1 本体前面右側のパネルの上部を軽く押す**






**2 イジェクトボタンを押す**



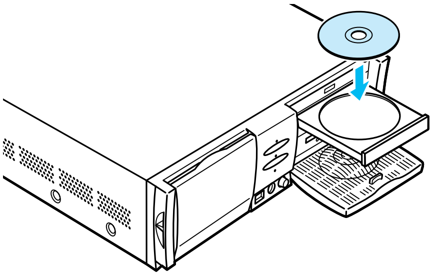




**チェック!!**

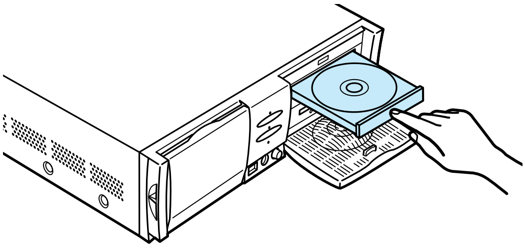
本体前面左側のパネルは開きません。無理に開けようとしないでください。

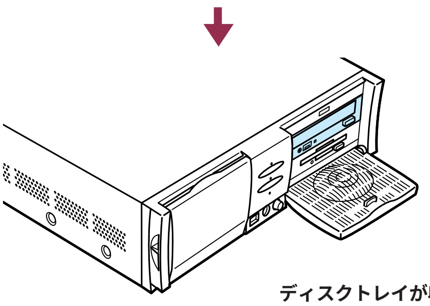
DVD-ROM モデルには、CD-ROM ドライブのかわりに、DVD-ROM ドライブが搭載されています。DVD-ROM の入れ方、出し方は CD-ROM モデルと同じです。

**3** CD-ROMのラベル面(文字などが印刷されている面)を上にして、ディスクトレイに静かに置く



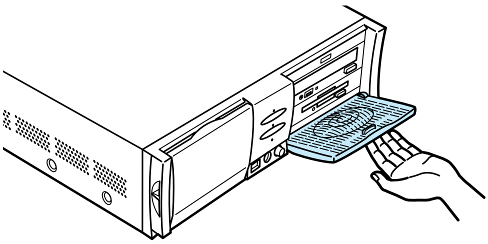
**4** ディスクトレイを軽く押す





ディスクトレイが収まります

**5** パネルを閉じる

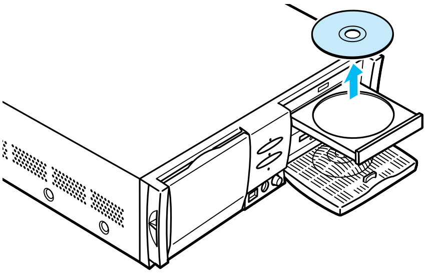


●CD-ROMを取り出す方法

1 本体前面右側のパネルの上部を軽く押す

2 イジェクトボタンを押す

3 ディスクトレイから CD-ROM を取り出す



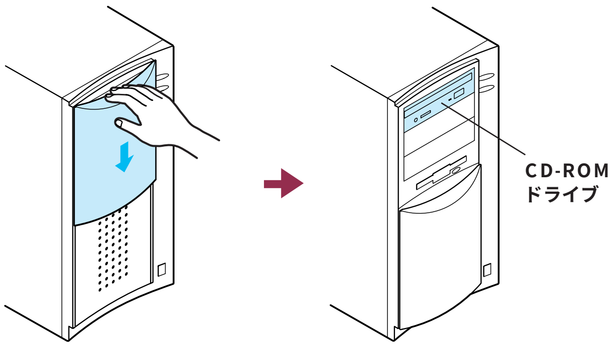
4 ディスクトレイを軽く押す

5 パネルを閉じる

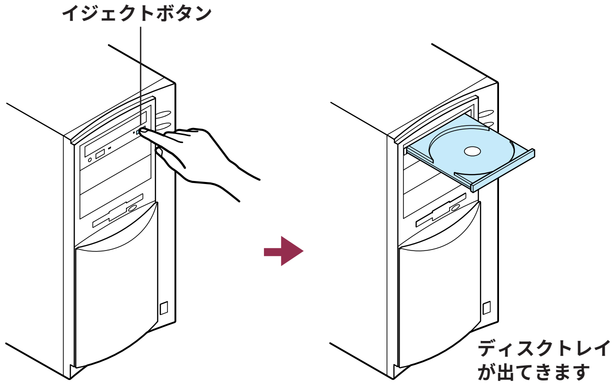
## CD-ROMの入れ方と出し方（ミニタワータイプの場合）

### ●CD-ROMを入れる方法

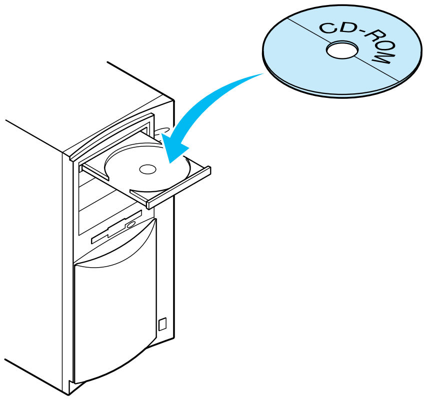
**1** 本体前面上部のパネルを下にスライドさせる



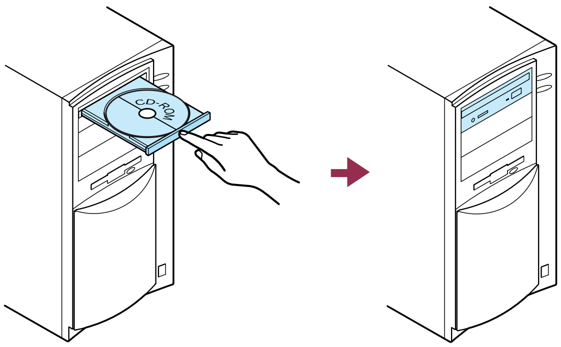

**2** イジェクトボタンを押す



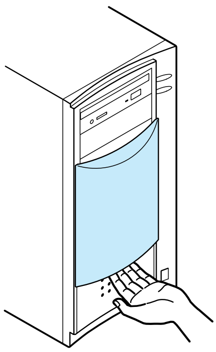
**3** **CD-ROMのラベル面(文字などが印刷されている面)を上にして、ディスクトレイに静かに置く**




**4** **ディスクトレイを軽く押す**




**5** **パネルを上にスライドさせて閉じる**

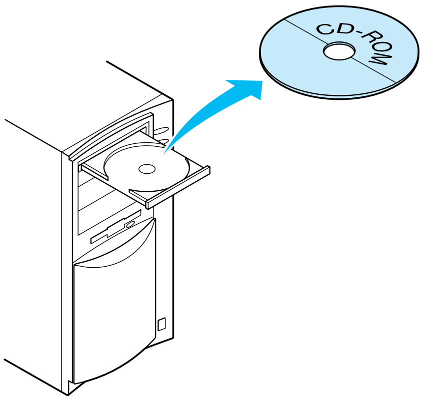


●CD-ROMを取り出す方法

1 本体前面上部のパネルを下にスライドさせる

2 イジェクトボタンを押す

3 ディスクトレイから CD-ROM を取り出す



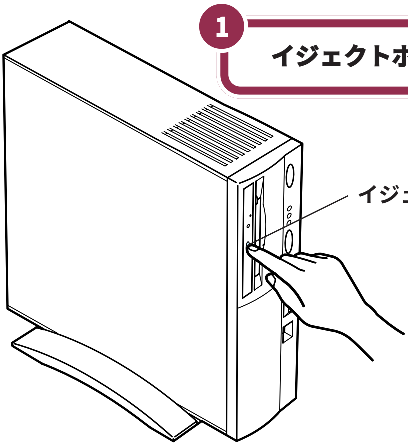

4 ディスクトレイを軽く押す

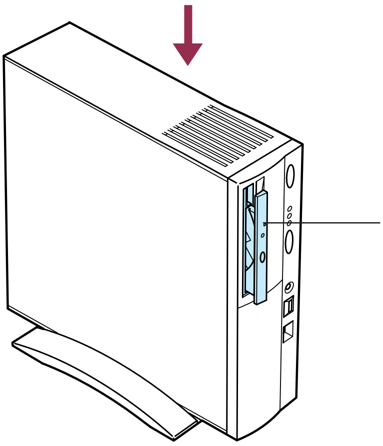
5 パネルを上にスライドさせて閉じる

## CD-ROMの入れ方と出し方（コンパクトタイプの場合）

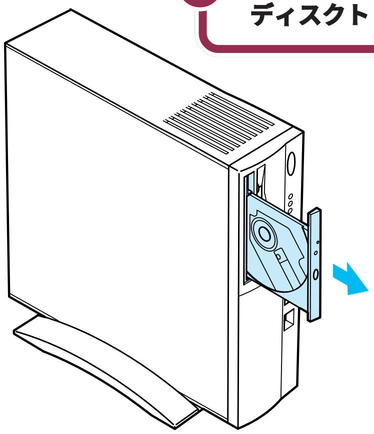
### ●CD-ROMを入れる方法

**1 イジェクトボタンを押す**

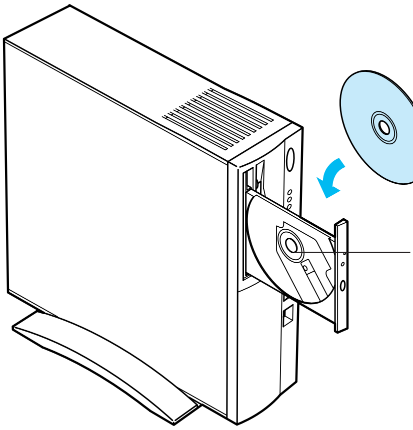


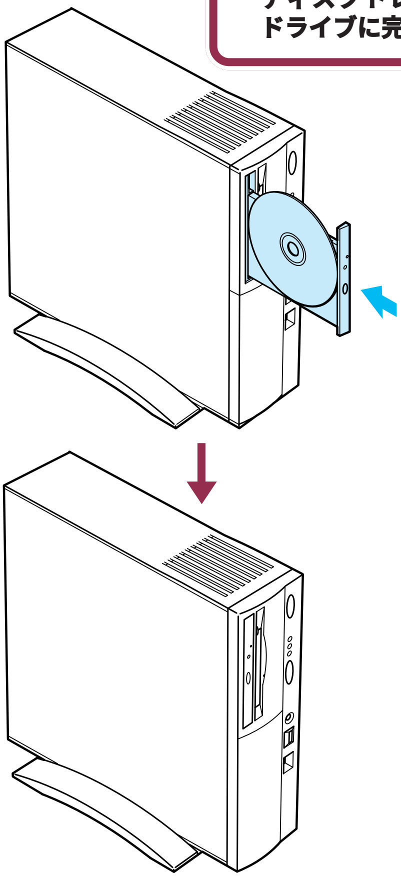

**2 ディスクトレイを静かに引き出す**



**3** **CD-ROMのラベル面（文字などが印刷されている面）を左にしてディスクトレイの中央の軸にしっかりはめ込む**




**4** **ディスクトレイを押して、ドライブに完全に収める**



**チェック!!**

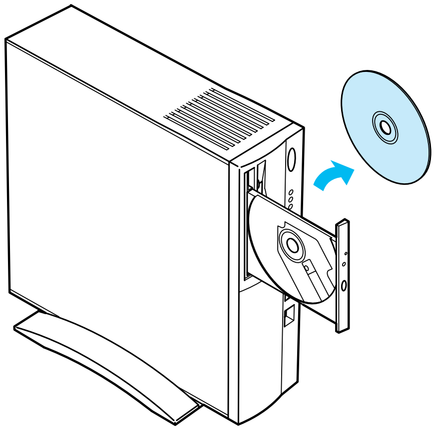
ディスクトレイを押す際に、イジェクトボタンに触れないように注意してください。

●CD-ROMを取り出す方法

1 イジェクトボタンを押す

2 ディスクトレイを静かに引き出す

3 ディスクトレイから CD-ROM を取り外す



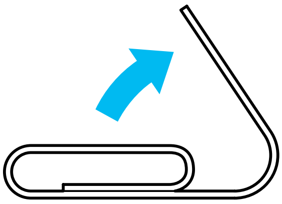
4 ディスクトレイを押して、
ドライブに完全に収める

## 非常時のCD-ROMの取り出し方

停電やアプリケーションの不具合などにより、イジェクトボタンを押してもディスクトレイが出てこなくなった場合に、強制的にCD-ROM（DVD-ROM）を取り出す方法です。

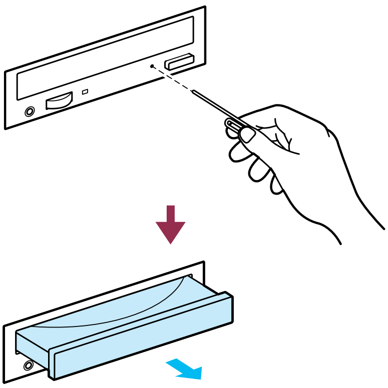
**1** **パソコンの電源を切る**

**2** **太さが1.3mmほど、まっすぐな部分（指でつまむ部分を除く）の長さが45mm以上のしっかりした針金を用意する**



大きめのペーパークリップを伸ばして作ることができます。

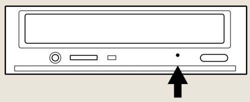
**3** **CD-ROM（DVD-ROM）ドライブのイジェクトボタンのそばの小さな穴に用意した針金を差し込み、強く押す**



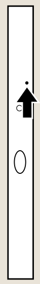
ディスクトレイが15mmぐらい飛び出す

DVD-ROMドライブの場合、穴は次のような位置にあります。

DVD-ROMドライブの場合



コンパクトタイプの場合



**4** **ディスクトレイを引き出し、CD-ROMを取り出す**

# 市販ソフトを利用する

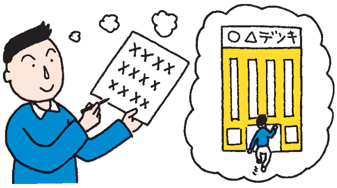


コンピュータショップや電器店などに並んでいる魅力的なアプリケーションやデータ集。後悔しない買い方と正しい使い方を紹介しましょう。

## ソフトを買うときのポイント

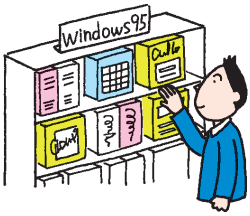
### ●出かける前

まず、ソフトを買いに出かける前に、メモ用紙にあなたのパソコンの機種名、モデル名（たとえば「PC98-NX SERIESのVE26/37D」など）を正確に書き込んで、その紙をポケットに入れておいてください。




### ●お店で…

たいていのパソコンソフト売場は、おおまかなパソコンの種類別に棚が分かれていて、その種類を示す表示が出ています。「Windows 95」と表示された棚を探してください。
棚を見つけたら、その棚に並んでいるソフトの中から、気に入るソフトをじっくり選びます。




### ●ソフトの箱を見る

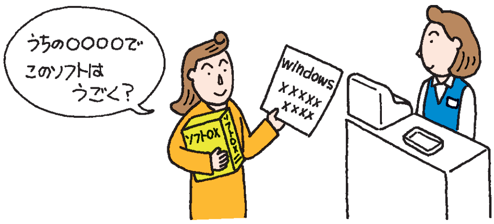
ほとんどのソフトの箱には、「対応OS」あるいは「対応機種」という項目が記載されています。気に入ったソフトを見つけたら、そのソフトの箱に「Windows 95」と書かれていることを確認します。




PART 9でも説明したように、ソフトはアプリケーションとデータとOSに分けられます。パソコンソフト売場のほとんどはアプリケーションが占めていますが、写真集や文例集などのデータ集、Windows 95以外のOSも売られています。

### ●最後の確認

レジで、あるいは近くにお店の人がいたら、最終確認。ポケットのメモ用紙を取り出して、「うちの『(ここにあなたの機種名、モデル名が入る)』で、このソフトは動きますか？」と聞いてください。はずかしいことではありません。これが一番大切です。




## ソフトを組み込むときのポイント

ソフトを買ってきたら、すぐに使いたくなるのはわかります。でもちょっと落ち着いて。

### ●薄いビニール包装を破る前に

たまに、このビニール包装の上に、シリアルナンバーなど重要な情報の書かれているシールが貼られているソフトがあります。このようなシールがないかどうか確認します。シールがあったら、ハサミなどでその部分だけを切って、とっておきます（不要な情報の場合もあります）。

### ●箱を開けたら

箱を開けて中身を確認します。たいていの場合「梱包品リスト」が紙片やマニュアルに記載されていますので、それを見ながら足りないものがないか確認します。
また、CD-ROMやフロッピーディスクが、シールやのりなどで封印された封筒に入っている場合は、次の「使用許諾契約書」の部分を読んでから、封を切ってください。

### ●使用許諾契約書

市販のソフトの多くは著作物であり、著作権法などによって守られています。あなたのソフトを友達にコピーしてあげたり、友達のソフトを借りてコピーしたりすることは禁止されています。
これらのソフトの場合、紙片、マニュアル、あるいはCD-ROMやフロッピーディスクの入った封筒などに、「使用許諾契約書」が書かれています。
この「使用許諾契約書」には、「どのように使うことが許されるか」「どういう使い方はいけないか」が書いてあります。
「パソコンにソフトを組み込んだ時点」あるいは「CD-ROMやフロッピーディスクの入った封筒を開けた時点」で、あなたはこの「使用許諾契約書」にサインをしたことになります。要するに「正しく使います」と宣言をしたことになります。
この点を確認したら、CD-ROMやフロッピーディスクの入った封筒を開けてください。

### ●ソフトの組み込み

ソフトを、あなたのパソコンで使えるように組み込む作業のことを「インストール」と呼びます。このインストールの操作の方法は、ソフトによってまちまちです。ソフトのマニュアルを見ながら、1手順ずつ確実に操作を進めてください。

### ●ソフトを使う

ソフトの使い方は、千差万別。ソフトのマニュアルを見ながら操作を進めてください。

### ●ユーザー登録カードは忘れずに出す

ほとんどのソフトには「ユーザー登録カード」というハガキが付いています。ここにあなたの住所や名前などを書き込んで、忘れないうちに投函してください。一般に、このユーザー登録カードを出すことで、ソフトのメーカーから、ソフトのバージョンアップ(より進化したソフトへの変更)の情報や、割引購入の案内などが届くようになります。

用語

**インストール**

ソフトをあなたのパソコンに組み込む作業のこと。セットアップとも呼びます。

チェック!!

このパソコンに添付されている98 OFFICIAL PASSを使うと、NECへのお客様登録だけでなく、添付ソフトウェア各社へのユーザー登録も一括して行えます。

## 雑誌の付録ソフトはちょっと待って！

最近では、パソコン雑誌（あるいはパソコン解説本）に、付録としてCD-ROMが付いてくる機会が多くなりました。
これらのCD-ROMの中には、市販のソフトのデモ版（一部の機能が使えないものや使用時間が制限されているもの）や、フリーウェア(無料のソフト)、シェアウェア（お金を払った時点で正式に使用が認められるソフト）などが入っています。

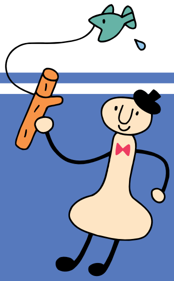
雑誌本体の付録ソフト紹介記事を読むと、確かに魅力的なソフトがたくさん見つかるはずです。しかし、これらのソフトを、やみくもにインストールすることは、できるだけ避けてください。

・ソフトがあなたのパソコン、モデルに対応していない
・すでにあなたのパソコンに入っているソフトと相性が悪い
・ソフト自身が未解決の問題（バグ）をかかえている
・コンピュータウイルスが潜んでいる可能性がある

などの理由で、最悪の場合には、パソコンが動かなくなってしまうことさえあります。

雑誌の付録のソフトは、もう少しあなた自身がパソコンに慣れてからインストールするようにしてください。

# 周辺機器で可能性は無限大



周辺機器を追加すれば、パソコンはもっともっと楽しくなります。ここでは、いろいろな周辺機器を紹介しましょう。

✔チェック!!

PC-9800シリーズ専用の周辺機器は動かないことがありますのでご注意ください。

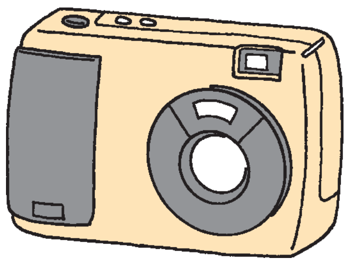
## 周辺機器の購入、取り付けにあたって

このパソコンには、すでに多くの周辺機器が内蔵、接続されています（本来、別売で取り付けるような機器が最初から付いています）。
このため、ここでご紹介する新たな周辺機器を取り付ける際に、何らかの問題が生じる可能性があります。
このような問題を避けるため、周辺機器を購入するときは、事前に『NEC PC あんしんサポートガイド』に記載されている「パソコンインフォメーションセンター」に、ご相談ください。また、実際に周辺機器を購入するときも、ソフトを買うときと同じように、お店の人に「うちの『(ここにあなたのパソコン機種名、モデル名が入る)』で、この機械は動きますか？」と最終確認するようにしてください。
購入した周辺機器を取り付けるときは、『拡張の手引き』や周辺機器のマニュアルをご覧になり、慎重に作業を進めてください。

パソコンインフォメーションセンターにお問い合わせいただくときには、あらかじめあなたのパソコンの「機種名」、「モデル名」をご確認ください。

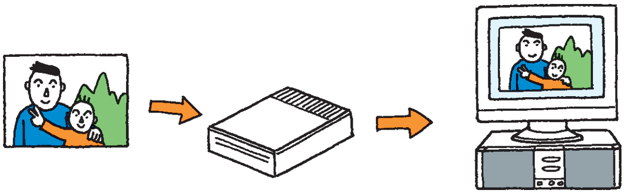
## デジタルカメラ

最近流行になっている「フィルムのいらないカメラ」です。CCDという電子の目がとらえた映像（静止画像）をそのままカメラの中に取り込みます。家に帰ったら、カメラをパソコンにつなぎます。専用のソフトを使って、画像を見たり、データとしてパソコンに移したりすることができます。
パソコンに移した画像データは、いろいろなアプリケーションで活用することができます。絵はがきを作ったり、出張の報告書に画像を入れたり、アルバムを作ったり‥‥アイデアは広がります。



## イメージスキャナ

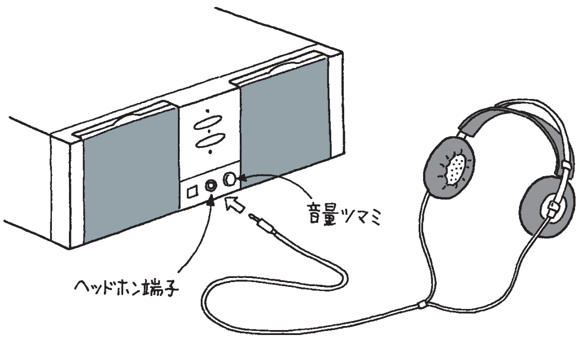
新聞や雑誌の記事、写真屋さんでプリントした写真、手書きのイラストや漫画などを、コピー機のように読み取って、パソコンの画像データにする機械です。
お子さんの描いた絵を集めてパソコン上で展覧会を開いたり、新聞記事のスクラップブックを作ったりすることも簡単です。



イメージスキャナの親戚に「フィルムスキャナ」という機械もあります。フィルムスキャナは、一般のカメラで写したネガフィルムやスライドの映像を読み取って、パソコンの画像データにする機械です。

## ヘッドホン

家族の寝静まった夜中の家庭や、静かなオフィスで鳴り響くパソコンの音は、結構うるさいものです。こんなときは、ヘッドホンを使いましょう。市販のヘッドホンの端子（ミニプラグ）を本体前面のヘッドホン端子につなぐだけです。ヘッドホン端子の横にあるのがヘッドホンの音量ツマミです。

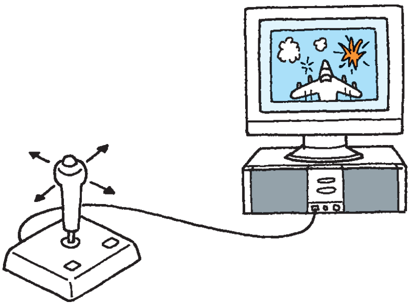



お持ちのヘッドホンの端子が大きくてヘッドホン端子に入らない場合は、電器店で売られている「ステレオ標準プラグ→ステレオミニプラグ」変換プラグをお使いください。

参照
パソコンの音をテープレコーダで録音したり、ステレオやミニコンポでパソコンの音を聞きたい場合は→『拡張の手引き』「PART 3 オーディオ機器を使う」

## ジョイスティック

ゲーム、特にアクションゲーム（動き回るゲーム）やフライトシミュレータ（飛行機を操縦するゲーム）を楽しむとき、ジョイスティックは欠かせません。前後左右斜めの移動や、ミサイルの発射などのコントロールをするための機械です。



参照
ジョイスティックの接続方法については→『拡張の手引き』「PART 2 USB 対応機器を使う」

## パソコン自身のパワーアップ

### ●メモリの増設

同時にたくさんのアプリケーションを使いたい。ワープロで同時に何十もの文書を開きたい。巨大な画像データを迅速に編集したい。高機能なCG(コンピュータグラフィックス)アプリケーションを使いたい。こんなときは、メモリの増設を検討してください。

参照
メモリの増設については→『拡張の手引き』「PART 6 メモリを増やす」

### ●ハードディスクの増設

膨大な量のデータを管理したい。画像データをためていたらハードディスクがいっぱいになってしまった。こんなときは、ハードディスクの増設を検討してください。

参照
ハードディスクの増設については→『拡張の手引き』「PART 7 ハードディスクを増設する」

### ●MOディスクドライブの増設

友人にデータを渡したいのだが、データが大きくてフロッピーディスクに入り切らない。あるいはデータが多くてフロッピーディスク何十枚にもなってしまう。こんなときは、MOディスクドライブの増設を検討してください。

参照
MOディスクドライブの接続については→『拡張の手引き』「PART 8 SCSIインターフェイス対応機器を使う」(デスクトップタイプ、コンパクトタイプの場合)、『拡張の手引き』「PART 9 SCSIインターフェイス対応機器を使う」(ミニタワータイプの場合)

# 情報収集のしかた



これからもパソコンと上手につきあっていくためには、情報収集が欠かせません。ここでは、手早く簡単に情報を仕入れる方法を紹介しましょう。

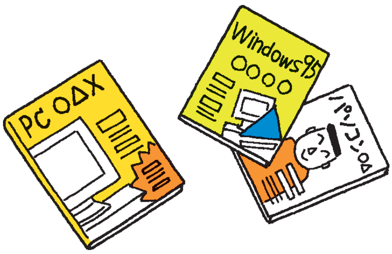
## まずは「NEC PC あんしんサポートガイド」

『NEC PC あんしんサポートガイド』には、このパソコンのサポートに関するいろいろな情報を得る方法が書かれています。ぜひ、ご覧ください。




## パソコン雑誌を読む

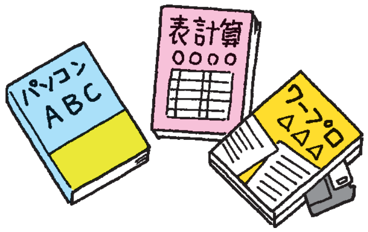
パソコン雑誌には、新しいハードやソフトの紹介記事や利用法、広告などタイムリーな情報が満載されています。あなたに合った雑誌を見つけて、活用してください。




パソコン雑誌を選ぶときは、雑誌名に「PC」「Windows」「パソコン」などの文字が入っているものを中心に見てください。「UNIX」「NT」「Mac」の文字が入っているものは、とりあえず除外してかまいません。

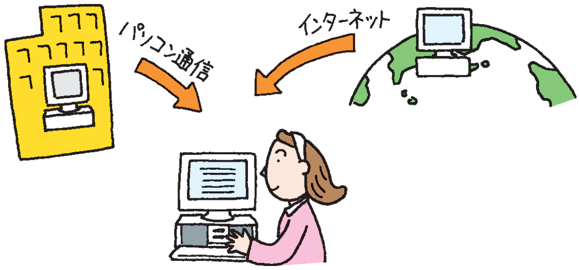
## 解説本を読む

パソコンに関する書籍も数多く出版されています。パソコンの基本的な使い方を解説した本。特定のアプリケーションの使い方を解説した本。OS（Windows 95）の使い方を解説した本。中にはデータの入ったフロッピーディスクやCD-ROMの付いている本もあります。
これらの本も、必要に応じて上手に活用してください。




## パソコン通信、インターネットから情報を得る

パソコン通信の会議室（SIGまたはフォーラムとも呼ぶ）や、インターネットのホームページ、ニュースグループなどには、いろいろなパソコンの情報があふれています。はじめは目的の情報にたどり着くまでに多少の努力が必要ですが、慣れてしまえば簡単です。上手に楽しく活用してください。





参照
インターネットについては→『インターネット入門』

参照
パソコン通信については→『リファレンス』PART 3の「パソコン通信」


## パソコンに詳しい友と語る

パソコンに詳しい友達や同僚、先輩、後輩がいたら、大切にしてください。パソコンに関するいろいろな意見や情報を、必ず持っているはずです。また、いざというときにも、力を貸してくれることでしょう。もちろん、朝から晩まで質問責めにすると嫌われてしまいます。あなた自身でできるところまでは、雑誌やパソコン通信、インターネットで情報を集め、わからないところを整理してから聞くようにしましょう。



# このPARTのまとめ

ここでは、さらにパソコンを活用するための、いろいろな情報を紹介しました。

## このパソコンに入っている他のソフト

このパソコンには、まだまだたくさんのソフトが入っています。市販ソフトを買わなくてもしばらくはお楽しみいただけるでしょう。ほとんどのソフトは、ランチ -NX から起動できます。

## 市販ソフトの購入法

ソフトを買うときには、「対応OS」や「対応機種」を確認することが大切です。まず、箱に記載されている情報を確認し、最後にレジでお店の人に確認するように心がけましょう。

雑誌の付録などに付いてくるCD-ROMのソフトのインストールは、もう少しパソコンに慣れるまで、しばらくがまんした方が賢明でしょう。

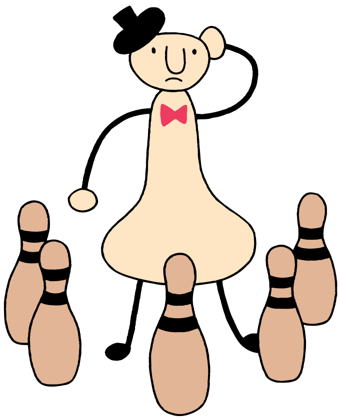
## 周辺機器の購入法

周辺機器を買うときも、ソフトを買うときと同様に、「対応OS」や「対応機種」を十分に確認しましょう。
分からないことがあったら、『NEC PC あんしんサポートガイド』に記載の「パソコンインフォメーションセンター」にご相談ください。

## パソコン情報収集法

パソコンの情報を的確に集めることで、パソコンの活用法はもっともっと広がります。パソコンの情報収集には次のような方法があります。
・『NEC PC あんしんサポートガイド』を活用する
・パソコン雑誌を読む
・解説本を読む
・パソコン通信、インターネットを見る
・パソコンに詳しい友達と話す

# 付　録



# パソコンの画面とマニュアルの画面が違う！



あなたのパソコンに表示されている画面と、本書に掲載している画面が異なる場合の解決法です。

参照

ここで説明している解決法で解決できない場合や、ここで紹介されていない問題が発生した場合は→『困ったときのQ&A』

## モデルによってランチ-NXのボタンは異なります

お使いのモデルによって入っているアプリケーションが異なるため、ランチ-NXで表示されるボタンの種類や位置はモデルによって異なります。

### ●デスクトップタイプ、ミニタワータイプのグループ「メインメニュー」




（一太郎モデル）




（Wordモデル）

### ●コンパクトタイプのグループ「メイン」

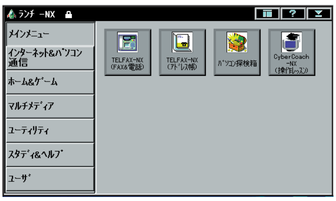



（一太郎モデル）




（Wordモデル）

### ●DVD-ROMモデルのグループ「メインメニュー」




### ●ワープロ／表計算なしモデルのグループ「メインメニュー」



## ウィンドウが表示されていない！

ちょっと操作をまちがうと、出ているはずのウィンドウが、別のウィンドウの後ろに隠れてしまったり、最小化されてしまったり、あるいはアプリケーションが終わってしまうことがあります。
こんなときは、あわてずに画面のタスクバーを見てください。




### ●目的のウィンドウ名がタスクバーにある場合

表示させたいウィンドウ名が、タスクバーに表示されている場合には、表示させたいウィンドウ名をクリックします。これで、クリックしたウィンドウが表示されます。

### ●目的のウィンドウ名がタスクバーにない場合

表示させたいウィンドウ名が、タスクバーに表示されていない場合には、アプリケーション自体が終わってしまっていることを意味します。
あらためてランチ-NXを使って目的のアプリケーションを始めてください。

## 市販ソフトの場合

このパソコンでは、ランチ-NXというアプリケーションが常に画面に表示されています。このため、組み込んだ市販ソフトの説明書に載っている画面と、あなたのパソコンの画面が異なることがあります。

# パソコンが何か言ってる！



**画面に「〜してください」などといった小さなウィンドウが表示されたときの対処法です。**

操作のまちがいや設定のまちがいなどによって、「〜してください」「〜できません」「〜します」「〜しますか？」などといった「パソコンからあなたへのメッセージ」が表示されることがあります。

次の画面はその一例です。




ウィンドウの中には、「はい」「いいえ」「OK」「キャンセル」などのボタンが表示されているはずです。

このような場合には、

## （1）　メッセージを理解できれば大丈夫

まず、表示されたメッセージをよく読んで、何がどうなったのかを、できるだけ考えてみてください。状況が大体理解できた場合には、そのメッセージに対する答えとなるボタンをクリックします。

## （2）　わからなかったら説明書

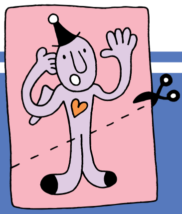
何がどうなったのか、理解できない場合は、『困ったときのQ&A』や、アプリケーションのマニュアルでそのメッセージの意味を調べて、適切なボタンをクリックします。

## （3）　最後の手段

それでも分からない場合には、次の優先順位でボタンをクリックします。ただし、これは「最後の手段」です。できるだけ（1）または（2）までの方法で解決するようにしてください。

- 「キャンセル」ボタンがある場合は「キャンセル」ボタンをクリック
- 「キャンセル」ボタンがない場合は、「いいえ」をクリック
- 「キャンセル」ボタンも「いいえ」ボタンもない場合は、「はい」または「OK」をクリック

# パソコンが何か変だ！



市販のソフトや雑誌の付録のCD-ROMに入っているソフトをやみくもに組み込むと、時にはパソコンの挙動がおかしくなることがあります。

市販のソフト、あるいは雑誌の付録のCD-ROMに入っているソフトなどを組み込むと、ソフトとパソコンの相性や、ソフト同士の相性などが原因で、パソコンの挙動がおかしくなることがあります。本来は、こういうことがあってはならないのですが、現実にはよく起こるものです。

例えば、マウスの動きがポインタに伝わらなくなってしまったり、音が出なくなってしまったり。場合によっては、パソコンの起動すらできなくなってしまうことがあります。

こんなときには、『困ったときのQ&A』でその状況を調べて適切な対処を施してください。

## ローマ字つづり一覧

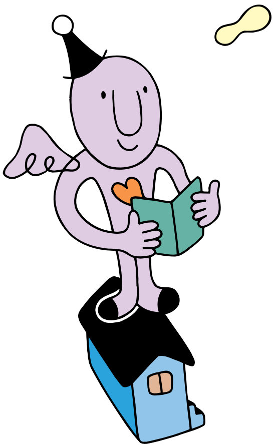
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| あ<br>a | い<br>i<br>(yi) | う<br>u<br>(wu) | え<br>e | お<br>o |
| か<br>ka | き<br>ki | く<br>ku | け<br>ke | こ<br>ko |
| さ<br>sa | し<br>si<br>(shi) | す<br>su | せ<br>se | そ<br>so |
| た<br>ta | ち<br>ti<br>(chi) | つ<br>tu<br>(tsu) | て<br>te | と<br>to |
| な<br>na | に<br>ni | ぬ<br>nu | ね<br>ne | の<br>no |
| は<br>ha | ひ<br>hi | ふ<br>hu<br>(fu) | へ<br>he | ほ<br>ho |
| ま<br>ma | み<br>mi | む<br>mu | め<br>me | も<br>mo |
| や<br>ya | い<br>yi | ゆ<br>yu | いぇ<br>ye | よ<br>yo |
| ら<br>ra | り<br>ri | る<br>ru | れ<br>re | ろ<br>ro |
| わ<br>wa | うぃ<br>wi | う<br>wu | うぇ<br>we | を<br>wo |
| ん<br>nn | | | | |
| が<br>ga | ぎ<br>gi | ぐ<br>gu | げ<br>ge | ご<br>go |
| ざ<br>za | じ<br>zi<br>(ji) | ず<br>zu | ぜ<br>ze | ぞ<br>zo |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| だ<br>da | ぢ<br>di | づ<br>du | で<br>de | ど<br>do |
| ば<br>ba | び<br>bi | ぶ<br>bu | べ<br>be | ぼ<br>bo |
| ぱ<br>pa | ぴ<br>pi | ぷ<br>pu | ぺ<br>pe | ぽ<br>po |
| きゃ<br>kya | きぃ<br>kyi | きゅ<br>kyu | きぇ<br>kye | きょ<br>kyo |
| しゃ<br>sya<br>(sha) | しぃ<br>syi | しゅ<br>syu<br>(shu) | しぇ<br>sye<br>(she) | しょ<br>syo<br>(sho) |
| ちゃ<br>tya<br>(cha)<br>(cya) | ちぃ<br>tyi<br>(cyi) | ちゅ<br>tyu<br>(chu)<br>(cyu) | ちぇ<br>tye<br>(che)<br>(cye) | ちょ<br>tyo<br>(cho)<br>(cyo) |
| にゃ<br>nya | にぃ<br>nyi | にゅ<br>nyu | にぇ<br>nye | にょ<br>nyo |
| ひゃ<br>hya | ひぃ<br>hyi | ひゅ<br>hyu | ひぇ<br>hye | ひょ<br>hyo |
| みゃ<br>mya | みぃ<br>myi | みゅ<br>myu | みぇ<br>mye | みょ<br>myo |
| りゃ<br>rya | りぃ<br>ryi | りゅ<br>ryu | りぇ<br>rye | りょ<br>ryo |
| ぎゃ<br>gya | ぎぃ<br>gyi | ぎゅ<br>gyu | ぎぇ<br>gye | ぎょ<br>gyo |
| じゃ<br>zya<br>(ja)<br>(jya) | じぃ<br>zyi<br>(jyi) | じゅ<br>zyu<br>(ju)<br>(jyu) | じぇ<br>zye<br>(je)<br>(Jye) | じょ<br>zyo<br>(jo)<br>(jyo) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ぢゃ | ぢぃ | ぢゅ | ぢぇ | ぢょ |
| dya | dyi | dyu | dye | dyo |
| でゃ | でぃ | でゅ | でぇ | でょ |
| dha | dhi | dhu | dhe | dho |
| びゃ | びぃ | びゅ | びぇ | びょ |
| bya | byi | byu | bye | byo |
| ぴゃ | ぴぃ | ぴゅ | ぴぇ | ぴょ |
| pya | pyi | pyu | pye | pyo |
| てゃ | てぃ | てゅ | てぇ | てょ |
| tha | thi | thu | the | tho |
| ふゃ | ふぃ | ふゅ | ふぇ | ふょ |
| fya | fyi | fyu | fye | fyo |
| ふぁ | ふぃ | ふ | ふぇ | ふぉ |
| fa | fi | fu | fe | fo |
| う゛ぁ | う゛ぃ | う゛ | う゛ぇ | う゛ぉ* |
| ヴぁ | ヴぃ | ヴ | ヴぇ | ヴぉ** |
| va | vi | vu | ve | vo |
| ぁ | ぃ | ぅ | ぇ | ぉ |
| la | li | lu | le | lo |
| xa | xi | xu | xe | xo |
| ゃ | ぃ | ゅ | ぇ | ょ |
| lya | lyi | lyu | lye | lyo |
| xya | xyi | xyu | xye | xyo |

* 一太郎モデルの場合（ATOK11）
**Word モデル、ワープロ / 表計算なしモデルの場合（Microsoft IME 98、または MS-IME97）

# 索　引



## 英字



## あ行

## か行



## さ行



## た行

## な行



## は行



## ま行

## や行



## ら行



## わ行

わかる、できる、役に立つ!!

# Step2 入門

PC98-NX SERIES

# VALUESTAR NX

初版 1998年6月
NEC
P

808-881444-162-A

このマニュアルはエコマーク認定の
再生紙を使用しています。